

Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

AL PÚBLICO EN GENERAL.

CONSEJO GENERAL

COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Asunto: Se convoca a sesión ordinaria

Santiago de Querétaro, Qro., a 19 de junio de 2025.

CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 68, de la Ley Electoral del Estado de Querétaro; 15, 16, fracción V, 28, 34, 49, 51 al 55, 57 y 59, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro; se convoca a la **sesión ordinaria** de la **Comisión de Fiscalización** a celebrarse el **lunes 23 de junio de 2025**, a las **9:30 horas**, en modalidad virtual, por lo que se invita a seguir la transmisión en vivo a través de YouTube, Facebook y en la página de internet del Instituto: <https://ieeq.mx/consejo-general/sesiones>. Sesión en la cual se tratará el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum y declaración de instalación de la sesión.
2. Aprobación del orden del día propuesto.
3. Informe de actividades que rinde la titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, correspondiente al segundo trimestre de 2025.
4. Informe de actividades que rinde la presidenta de la Comisión de Fiscalización, correspondiente al segundo trimestre de 2025.
5. Presentación del proyecto "Catálogo de Formatos" para la contabilidad simplificada de las organizaciones de observación electoral en procesos electorales locales y en instrumentos de participación ciudadana, así como para quienes realicen campañas de difusión en los mecanismos de participación".
6. Asuntos Generales.

De no darse el quórum legal requerido, la sesión se celebrará en segunda convocatoria a las 9:45 horas del mismo día.

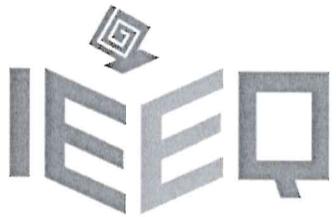
ATENTAMENTE

Tu participación hace la democracia

Lcda. Rosa Martha Gómez Cervantes
Presidenta de la Comisión de Fiscalización



RMGC/epu



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

UNIDAD TÉCNICA DE

FISCALIZACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES

SEGUNDO TRIMESTRE

2025

I. Presentación

La Unidad Técnica de Fiscalización¹ conforme al artículo 73 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, es el órgano del Instituto Electoral del Estado de Querétaro,² que tiene la atribución de recibir y revisar de forma integral los informes financieros que presenten las organizaciones de la ciudadanía interesadas en constituirse como partidos políticos locales o asociaciones políticas estatales, con el objetivo de conocer el origen, monto y destino de sus recursos; así como de los partidos políticos, cuando el Instituto Nacional Electoral delegue esa función; como la de investigar lo relacionado con las quejas y procedimientos oficiosos en materia de rendición de cuentas de los partidos políticos.

Aunado a lo anterior, la Unidad Técnica coadyuva con la Comisión de Fiscalización del Instituto, en el procedimiento de liquidación de las asociaciones políticas estatales y de los partidos políticos locales.

Asimismo, corresponde al Instituto conocer sobre la disolución y liquidación de las asociaciones civiles constituidas con el objeto de brindar apoyo a las personas con interés en postularse como candidaturas independientes en los Procesos Electorales Locales. Por ello, esta Unidad Técnica sustancia los procedimientos correspondientes, a efecto de verificar que dichas asociaciones cumplan con las obligaciones adquiridas con motivo de su constitución.

Para tales efectos, la Unidad Técnica asesora y capacita a las personas sujetas a obligaciones, con el objetivo de brindarles a estas herramientas que faciliten el cumplimiento de las disposiciones en materia de fiscalización.

En este sentido, el informe que se presenta expone las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del 20 de marzo al 17 de junio de 2025,³ las cuales se clasifican de conformidad con el Programa Operativo Anual 2025, en los términos siguientes:

Clave	Actividad
UF/2/01	Actividades relacionadas con la sustanciación de expedientes relativos al seguimiento de los procedimientos de liquidación de las asociaciones civiles creadas con la intención de constituirse como partidos políticos locales, o bien, brindar apoyo a personas interesadas en postularse como candidaturas independientes.
UF/2/02	Revisión de informes de origen, monto y destino de los recursos de las personas sujetas a obligaciones.
UF/2/03	Actividades ejecutadas con motivo del procedimiento de liquidación del otrora partido político local Querétaro Seguro.
UF/2/04	Actividades de apoyo y colaboración al Instituto Nacional Electoral, para la fiscalización de personas sujetas a procesos de revisión y verificación de los informes de la etapa de obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña, así como en el monitoreo de espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública, en su caso.

¹ En lo subsecuente Unidad Técnica.

² En siguientes referencias de citará como Instituto.

³ En adelante se entenderá que las fechas que se establecen corresponden al año dos mil veinticinco, salvo mención distinta.

II. Actividades

II.1 UF/02/01.

a) Asociaciones civiles creadas con la intención de constituirse como partidos políticos locales.

A marzo, de las 11 asociaciones civiles que, durante el periodo 2022 a 2023, manifestaron su intención de constituirse como partidos políticos locales, actualmente continúa en trámite el procedimiento de la persona moral “Biodiversidad Querétaro, A.C.”, respecto de la cual se informa lo siguiente:

- Se publicó proveído, respecto del oficio RPP/4042/2025 signado por el Subdirector del Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro emitido en respuesta al oficio UTF/71/2025, en el cual se informó que en el Sistema Integral Registral no cuentan con inscripción distinta a la constitución de la persona moral.

A la fecha, se continúa dando seguimiento con el objetivo de verificar lo relativo a la disolución y liquidación de esta asociación.

b) Asociaciones civiles constituidas con el objeto de brindar apoyo a personas interesadas en postularse como candidaturas independientes.

• Proceso Electoral Local 2020-2021

Con relación a los 32 expedientes iniciados en materia de disolución y liquidación de asociaciones civiles constituidas como requisito para aspirar a una candidatura independiente en el Proceso Electoral Local 2020-2021, se continúa con el trámite de los expedientes IEEQ=UTF/PDAC/005/2021, correspondiente a la asociación “Ezequiel Montes es mi decisión, A.C.”; IEEQ=UTF/PDAC/011/2021, de la persona moral “Por un futuro por Pedro Escobedo, A.C.”, e IEEQ=UTF/PDAC/015/2021, de la asociación “Por San Joaquín, A.C.”.

Asociaciones que, a la fecha, presentan adeudos por multas y remanentes impuestos por el Instituto Nacional Electoral, por lo que, con la finalidad de conocer el estatus de cumplimiento, se mantiene comunicación constante con la Dirección de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto. Para mayor referencia, a continuación, se establecen los montos de adeudo actualizados:⁴

Expediente	Candidatura Independiente	Resoluciones	Multa	Remanente
IEEQ=UTF/PDAC/005/2021	David Jovito Vega Vega	INE/CG1381/2021 INE/CG232/2023	\$11,884.83 (once mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 83/100 M.N.)	\$80,008.73 (ochenta mil ocho pesos 73/100 M.N.)
Total				\$91,893.56

⁴ Información actualizada conforme a los oficios SF/SPFI/DI/DNC/02492/2024, SF/SPFI/DI/2024/0186-D y SF/SE/DPB/2024/0117-D, emitidos por el Departamento de Notificación, Cobranza e Inspección Fiscal de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

(noventa y un mil ochocientos noventa y tres pesos 56/100 M.N.)				
IEEQ/UTF/PDAC/011/2021	Sergio Hernández Uribe	INE/CG1381/2021 INE/CG232/2023	\$41,457.08 (cuarenta y un mil cuatrocientos cincuenta y siete pesos 08/100 M.N.)	\$27,273.73 (veintisiete mil doscientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)
Total \$68,730.81 (sesenta y ocho mil setecientos treinta pesos 81/100 M.N.)				
IEEQ/UTF/PDAC/015/2021	J. Ernesto Cruz Tavera	INE/CG1381/2021 INE/CG232/2023	Pagada	\$62,143.38 (sesenta y un mil ciento cuarenta y tres pesos 38/100 M.N.)
Total \$62,143.38 (sesenta y un mil ciento cuarenta y tres pesos 38/100 M.N.)				

- **Proceso Electoral Local 2023-2024**

El trimestre que se informa comenzó con 10 expedientes en trámite, relacionados con el seguimiento de la disolución, liquidación o, en su caso, la modificación del objeto social de asociaciones civiles constituidas con el objeto de brindar apoyo a quienes se postularon en candidatura independiente. De esos 10, actualmente permanecen en trámite 8.

Lo anterior, ya que en el trimestre que se informa 2 asociaciones civiles dieron cumplimiento total a sus obligaciones en materia de fiscalización, por lo que, se concluyeron sus expedientes, siendo las siguientes:

- a) “Fraternidad social por Corregidora, A.C”, quien, a través de su representante legal Vicente Martínez Barrón, acreditó⁵ el cumplimiento mediante la presentación de la documentación establecida en el artículo 185 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.⁶

En consecuencia, se informó a la Secretaría Ejecutiva del Instituto sobre la conclusión de la sustanciación del expediente IEEQ/UTF/PDAC/010/2024, mediante el oficio UTF/92/2025, conforme al artículo 186 del Reglamento de Fiscalización.

- b) “Movimiento y Talento de Colón, A.C”, dio cumplimiento dentro del plazo previsto de 90 días hábiles, a través de su responsable de seguimiento, Gustavo Ángel González Sánchez, quien acredito la ampliación y modificación de los estatutos de

⁵ El 20 de marzo, se emitió proveído en el que se realizó el análisis a la documentación presentada y se determinó el cumplimiento de dicha asociación civil. Actuaciones consultables de la foja 180 a la 187 del expediente IEEQ/UTF/PDAC/010/2024.

⁶ En adelante Reglamento de Fiscalización.

la persona moral desvinculándose de la materia electoral, con la documentación prevista en el artículo 198 del Reglamento de Fiscalización.⁷

Asimismo, se informó a la Secretaría Ejecutiva del Instituto sobre la conclusión de la sustanciación del expediente IEEQ/UTF/PDAC/003/2024, mediante el oficio UTF/157/2025, en términos del artículo 199 del Reglamento de Fiscalización.

Por cuanto ve a la etapa del procedimiento en la que se encuentran las asociaciones civiles vinculadas a los 8 expedientes en trámite, se precisa lo siguiente:

Expediente	Asociación civil	Aspirante o candidatura independiente	Etapa
IEEQ/UTF/PDAC/001/2024	Payin con Jalpan, A.C.	Efraín Muñoz Cosme	Liquidación Feneció el plazo de 90 días, para acreditarla disolución y liquidación de la asociación civil. Se emitió requerimiento, para que en el plazo de 15 días hábiles acredite las modificaciones correspondientes ante el Servicio de Administración Tributaria.
IEEQ/UTF/PDAC/002/2024	Jalpan merece más, A.C.	Rubén Hernández Gómez	Modificación. Transcurre plazo de 90 días naturales para acreditar la modificación de su objeto social, el cual vence el 3 de julio.
IEEQ/UTF/PDAC/004/2024	Decisión de diez, A.C.	Leonardo Diez de Bonilla González	Liquidación Transcurre plazo de 90 días naturales para acreditar su liquidación, el cual vence el 25 de junio.
IEEQ/UTF/PDAC/005/2024	Telesforo vamos por Tequis, A.C.	Andrés Trejo Valencia	Liquidación Transcurre plazo de 90 días naturales para acreditar su liquidación, el cual vence el 24 de junio.
IEEQ/UTF/PDAC/006/2024	Acción Ciudadana por Tequis, A.C.	María del Rosario García Huerta	Liquidación Feneció el plazo de 90 días, para acreditarla disolución y liquidación de la asociación civil. Se emitió requerimiento, para que en el plazo de 15 días hábiles presente la documentación que acredite la extinción de la persona moral.
IEEQ/UTF/PDAC/007/2024	Hagamos que suceda en Corregidora, A.C.	Javier Navarrete de León (aspirante)	Liquidación Pendiente por acreditar modificación ante el Servicio de Administración Tributaria.
IEEQ/UTF/PDAC/008/2024	Toliunid, A.C.	Saúl Sánchez Pérez	Liquidación

⁷ El 12 de junio, se emitió proveído en el que se realizó el análisis a la documentación presentada y se determinó el cumplimiento de dicha asociación civil. Actuaciones consultables de la foja 358 a la 365 del expediente IEEQ/UTF/PDAC/003/2024.

			Pendiente por acreditar modificación ante el Servicio de Administración Tributaria.
IEEQ/UTF/PDAC/009/2024	San Joaquín unido, A.C.	J. Belem Ledesma Ledesma	<p>Liquidación Feneció el plazo de 90 días, para acreditarla disolución y liquidación de la asociación civil. Se emitió requerimiento, para que en el plazo de 15 días hábiles presente la documentación que acredite la extinción de la persona moral.</p>

Cabe mencionar que, se mantiene comunicación constante con los responsables de seguimiento de las asociaciones civiles enlistadas, con el objetivo de brindarles orientación.

Para mayor referencia sobre lo expuesto, a continuación, se establece el detalle de las actividades ejecutadas, en cada uno de los expedientes en trámite relacionados a las candidaturas independientes:

IEEQ/UTF/PDAC/001/2024	
21/05/2025	<p>Se elaboró proveído con motivo de la recepción de documentación que acreditó la disolución y liquidación de la persona moral "Payín con Jalpan, A.C" presentada por Juan Antonio Torres Balderas. Posterior a su análisis se ordenó realizar requerimiento, para que presente el aviso de suspensión de actividades ante el Servicio de Administración Tributaria.</p> <p>Se notificó personalmente a Juan Antonio Torres Balderas el requerimiento por medio del oficio UTF/145/2025.</p>
16/06/2025	Se giró oficio UTF/160/2025 a la Titular de la Coordinación Jurídica y Oficialía de Partes del Instituto, en el que se solicitó información referente a la presentación de escritos relacionados con la persona moral "Payín con Jalpan, A.C."
16/06/2025	Se elaboró proveído por el cual se ordenó realizar requerimiento a Juan Antonio Torres Balderas derivado de la omisión de presentación de la documentación que acredite las modificaciones correspondientes ante el Servicio de Administración Tributaria.
IEEQ/UTF/PDAC/002/2024	
26/03/2025	Se dictó proveído en el cual se tuvo por recibidos los estados de cuenta a nombre de la persona moral "Jalpan Merece Más, A.C"; además se advirtió la manifestación por parte del responsable de seguimiento, sobre un remanente en la cuenta bancaria a nombre de la asociación civil, por lo que se ordenó adjudicar a favor del Estado.
27/03/2025	Se giró el oficio UTF/103/2025 al Director de Ingresos de la Subsecretaría de Política Fiscal e Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el que se le solicitó emitir línea de captura para realizar la transferencia del remanente de la cuenta bancaria a nombre de la persona moral "Jalpan Merece Más, A.C."
02/04/2025	Se emitió proveído sobre la recepción de la línea de captura generada a favor de la persona moral "Jalpan Merece Más, A.C" para realizar el traspaso del remanente de la cuenta bancaria, a fin de que se adjudicara a favor del Estado.
04/04/2025	Se notificó personalmente a Miguel Ángel García Sosa el oficio UTF/107/2025, en el que se remitió la línea de captura proporcionada por el departamento de Recaudación de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
25/04/2025	Se emitió proveído en el que se determinó el plazo para acreditar la modificación del objeto social de la persona moral "Jalpan Merece Más, A.C" ante la Unidad Técnica.
09/05/2025	Se emitió proveído sobre la recepción del comprobante de pago de la línea de captura y los documentos que acreditaron la cancelación de cuenta bancaria de la persona moral.
IEEQ/UTF/PDAC/003/2024	
24/03/2025	Se dictó proveído con relación al plazo con que cuenta el responsable de seguimiento de la persona moral "Movimiento y Talento de Colón, A.C." para acreditar la modificación del objeto social ante la Unidad Técnica.

25/03/2025	Se notificó personalmente a José Martín Capetillo Gutiérrez, por medio del oficio UTF/99/2025, y se le informó respecto del plazo previsto para llevar a cabo las acciones vinculadas con la acreditación de modificaciones.
27/03/2025	Se emitió proveído en relación con la recepción del escrito por el cual José Martín Capetillo Gutiérrez informó que la cuenta bancaria de la persona moral "Movimiento y Talento de Colón, A.C." se encontraba en ceros.
27/05/2025	Se elaboró proveído por el cual se recibió información consistente en el nombramiento del responsable de seguimiento dentro del procedimiento para acreditar la modificación del objeto social, por lo que se ordenó requerir a José Martín Capetillo Gutiérrez, en calidad de responsable de seguimiento acreditado ante esta Unidad Técnica.
28/05/2025	Se notificó personalmente a José Martín Capetillo Gutiérrez, por medio del oficio UTF/149/2025, para que, en su calidad de responsable de seguimiento ante esta Unidad Técnica, informara sobre el nombramiento aducido por Gustavo Ángel González Sánchez como actual responsable de seguimiento.
29/05/2025	Se emitió proveído en relación con el escrito y el acta de asamblea general extraordinaria, de los cuales se desprendió la asignación de Gustavo Ángel González Sánchez como actual responsable de seguimiento.
12/06/2025	<p>Se emitió proveído que recibió la documentación idónea y suficiente que acreditó la disolución y liquidación de la persona moral, por lo que se ordenó la conclusión del procedimiento.</p> <p>Se informó al Secretario Ejecutivo del Instituto la conclusión del procedimiento de modificación del objeto social de la persona moral, por medio del oficio UTF/157/2025.</p>
IEEQ/UTF/PDAC/004/2024	
20/03/2025	Se dictó proveído por el cual se ordenó realizar requerimiento a Rodolfo Arath Diez de Bonilla González, derivado de la omisión de nombramiento de la persona liquidadora.
25/03/2025	Se notificó personalmente a Rodolfo Arath Diez de Bonilla González mediante oficio UTF/94/2025, en el que se le solicitó señalar la fecha de nombramiento y datos de la persona que fungiría como liquidador de la persona moral "Decisión de Diez, A.C."
04/04/2025	Se emitió proveído con relación a la recepción de los datos de la persona liquidadora y se determinó el plazo para acreditar la disolución y liquidación de la asociación civil "Decisión de Diez, A.C."
05/04/2025	Se notificó personalmente a Rodolfo Arath Diez de Bonilla González por medio del oficio UTF/94/2025, el plazo para acreditar la extinción de la persona moral "Decisión de Diez, A.C".
IEEQ/UTF/PDAC/005/2024	
20/03/2025	Se dictó proveído en el que se determinó requerir a Andrés Trejo Valencia, derivado de la omisión de nombramiento de la persona liquidadora.
25/03/2025	Se notificó el requerimiento ordenado a Andrés Trejo Valencia.
28/03/2025	Se emitió proveído relativo a la recepción de los datos de la persona liquidadora, así como se determinó el plazo para acreditar la disolución y liquidación de la persona moral "Telesforo Vamos por Tequis, A.C."
03/04/2025	Se notificó a Andrés Trejo Valencia el plazo para acreditar la extinción de la persona moral.
09/04/2025	Se emitió proveído con relación a la recepción de escrito mediante el cual Andrés Trejo Valencia informó que la cuenta bancaria de la persona moral "Telesforo vamos por Tequis, A.C." se encontraba en ceros.
09/05/2025	Se dictó proveído mediante el cual se tuvo por recibida el acta de asamblea general extraordinaria que celebró la persona moral "Telesforo vamos por Tequis, A.C." sobre la disolución y liquidación de la persona moral.
IEEQ/UTF/PDAC/006/2024	
20/03/2025	Se dictó proveído por el cual se ordenó realizar requerimiento a María del Rosario García Huerta, derivado de la omisión de nombramiento de la persona liquidadora.
25/03/2025	Se notificó a María del Rosario García Huerta el requerimiento ordenado.
28/03/2025	Se elaboró proveído por el cual se tuvieron por recibidos los datos de la persona liquidadora, así como se determinó el plazo para acreditar la disolución y liquidación de la persona moral "Acción Ciudadana por Tequis, A.C."
03/04/2025	Se notificó a María del Rosario García Huerta, el plazo para acreditar la extinción de la persona moral "Acción Ciudadana por Tequis, A.C".
16/06/2025	Se giró oficio UTF/161/2025 a la Titular de la Coordinación Jurídica y Oficialía de Partes del Instituto, en el que se solicitó información referente a la presentación de escritos relacionados a la persona moral "Acción Ciudadana por Tequis, A.C."
16/06/2025	Se dictó proveído por el cual se ordenó requerir a María del Rosario García Huerta, con la finalidad de que presente ante esta Unidad Técnica la documentación comprobatoria que acredite la disolución y liquidación de la persona moral.
IEEQ/UTF/PDAC/007/2024	
14/04/2025	Se giró oficio UTF/115/2025 a la Encargada de Despacho de la Coordinación Jurídica y Oficialía de Partes del Instituto, solicitando información referente a la presentación de escritos relacionados con la persona moral "Hagamos que suceda en Corregidora, A.C."
15/04/2025	Se dictó proveído por el cual se ordenó requerir a Javier Navarrete de León.
16/04/2025	Se notificó a Javier Navarrete de León, el requerimiento ordenado.

16/05/2025	Se giró el oficio UTF/140/2025 a la Encargada de Despacho de la Coordinación Jurídica y Oficialía de Partes del Instituto, solicitando información referente a la persona moral "Hagamos que suceda en Corregidora, A.C."
21/05/2025	Se dictó proveído que ordenó realizar requerimiento a Javier Navarrete de León para que presente la documentación prevista en el artículo 185 del Reglamento de Fiscalización, señalándole plazo para su debido cumplimiento.
28/05/2025	Se notificó a Javier Navarrete de León, el requerimiento ordenado.
11/06/2025	Se brindó asesoría contable a Javier Navarrete de León, relativa a las modificaciones que debe realizar ante el Servicio de Administración Tributaria.
IEEQ/UTF/PDAC/008/2024	
20/03/2025	Se dictó proveído, por el que se recibió el escrito de Saul Sanchez Pérez y Roberto Asmani Sanchez Jiménez, relativo a la designación del liquidador y se determinó el plazo para la presentación de la documentación que acredite la extinción de la persona moral.
25/03/2025	Se notificó personalmente mediante oficio UTF/91/2025 a Saúl Sánchez Pérez el plazo para dar cumplimiento respecto a la presentación de la documentación que acredite la extinción de la persona moral.
18/06/2025	Se emitió proveído por el que se recibió la documentación que acreditó la extinción de la persona moral "Toliunid, A.C." mediante acta de asamblea y la cancelación de la cuenta bancaria.
IEEQ/UTF/PDAC/009/2024	
12/03/2025	Se notificó a J. Belem Ledesma Ledesma, el plazo para llevar a cabo las acciones vinculadas para la disolución y liquidación de la persona moral "San Joaquín Unido, A.C"
06/06/2025	Se giró oficio UTF/154/2025 a la Encargada de Despacho de la Coordinación Jurídica y Oficialía de Partes del Instituto, solicitando información referente a la persona moral "San Joaquín Unido, A.C."
06/06/2025	Se emitió proveído, por el cual se ordenó requerir al liquidador de la asociación civil derivado del incumplimiento de la presentación de documentación que acredite la extinción de la persona moral.
IEEQ/UTF/PDAC/010/2024	
20/03/2025	Se emitió proveído por el cual se recibió la Constancia de Situación Fiscal de la persona moral "Fraternidad Social por Corregidora, A.C" presentada por Vicente Martínez Barrón, en la que se advirtió el cumplimiento de todas las acciones pertinentes a la liquidación.
	Se remitió el oficio UTF/93/2025 al Secretario Ejecutivo del Instituto por el que se informó la conclusión del procedimiento de disolución y liquidación de la persona moral "Fraternidad Social por Corregidora, A.C"

II.2 UF/02/02.

Relativo al procedimiento sobre la fiscalización de la asociación civil "El Siglo de las Mujeres, A.C," que pretende constituirse como asociación política estatal, destaca que el 30 de abril, dicha asociación presentó su primer informe financiero respecto del primer trimestre del ejercicio 2025.

En consecuencia, esta Unidad Técnica efectuó la revisión de la información rendida y notificó a la asociación civil los errores u omisiones de forma y/o inconsistencias o irregularidades de fondo, que fueron advertidos. En respuesta, el 9 de junio, la representación legal de la asociación presentó el escrito registrado con folio 0937, mediante el cual da respuesta a las observaciones.

Ahora bien, derivado del análisis a la respuesta emitida, el 17 de junio se notificó a la asociación civil, las observaciones posteriores que se consideraron necesarias. El plazo para atender dichas observaciones fenece el 20 de junio.

Para mayor referencia, se precisan las actuaciones ejecutadas a continuación:

"El Siglo de las Mujeres, A.C."

Fecha	Actuación
02/04/2025	Se notificó el calendario establecido para la presentación de los informes financieros correspondientes al ejercicio 2025.

02/04/2025	Se impartió capacitación, tanto teórica como práctica, a integrantes de la asociación civil El Siglo de las Mujeres, en relación con la presentación de informes financieros.
04/04/2025	Se notificó el oficio UTF/109/2025, mediante el cual se proporcionó información sobre los montos máximos aplicables a las aportaciones en efectivo, prestación de servicios, realización de pagos, límite de aportaciones individuales por simpatizantes, gastos menores y fondo fijo.
06/05/2025	Se dictó proveído mediante el cual se tuvo por recibido el informe financiero correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2025.
29/05/2025	Se dictó proveído mediante el cual se ordenó notificar las observaciones derivadas de la revisión del informe financiero correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2025.
02/06/2025	Se notificó el oficio UTF/152/2025, mediante el cual se hicieron del conocimiento de la asociación las observaciones derivadas de la revisión del informe financiero correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2025.
03/06/2025	Se llevó a cabo audiencia relativa a la revisión de la información y documentación presentada, derivada de la emisión del oficio de observaciones al informe financiero correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2025.
12/06/2025	Se dictó proveído con relación a la recepción del escrito identificado con el folio 0937, mediante el cual se dio respuesta a las observaciones formuladas al informe financiero correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2025.
17/06/2025	Se notificó el oficio UTF/164/2025, mediante el cual se informó a la asociación sobre las observaciones posteriores.

II.3 UF/02/03.

Respecto del procedimiento de liquidación del otrora partido político local Querétaro Seguro, se destacan las siguientes actividades:

a) Reconocimiento de créditos

El 5 de marzo se publicó en el *Periódico Oficial La Sombra de Arteaga* la lista provisional de créditos a cargo de Querétaro Seguro, con el propósito de que las personas inconformes con el reconocimiento de adeudos pudieran expresar lo que a su derecho conviniera.

Posteriormente, el 24 de abril, la Coordinación Jurídica del Instituto informó que, durante el periodo de vigencia de la lista provisional, comprendido del 5 de marzo al 22 de abril, no se recibieron escritos de inconformidad respecto de dicha lista provisional. En consecuencia, el 8 de mayo se publicó la lista definitiva de créditos en el mismo medio oficial, con una vigencia al

b) Enajenación de bienes muebles

Con el objetivo de transformar en recursos líquidos el patrimonio mueble de Querétaro Seguro mediante su venta directa, el 21 de abril se valuyeron los bienes muebles de Querétaro Seguro, de conformidad con el artículo 164, fracción II del Reglamento de Fiscalización.

El 24 de abril se publicó el aviso de enajenación en estrados, web y redes sociales del Instituto por 15 días hábiles, que concluyó su vigencia el 19 de mayo.

El 19 de mayo se confirmó que no hubo ofertas, así que el 20 de mayo se lanzó un aviso de remate con 50% de descuento, vigente hasta el 11 de junio. Solo llegó una oferta: una

impresora HP fue vendida a Luis Osvaldo Vargas, quien cumplió requisitos y pagó \$1,160.00. Se formalizó la entrega.

El 6 de junio se informó a Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Querétaro, único beneficiario según créditos, sobre la posible no venta de algunos bienes muebles, encontrándonos a la espera de la respuesta correspondiente.

c) Transferencia de ministraciones retenidas

El 27 de marzo se recibió el oficio DEOEPyPP/144/2025, emitido por la titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, en seguimiento al oficio UTF/63/2025, mediante el cual se informó sobre la transferencia de las ministraciones retenidas al otrora partido político, correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024.

Cabe señalar que, el 20 de junio, se presentará a la Comisión de Fiscalización del Instituto el informe previo que incluye el balance de bienes y recursos remanentes, las operaciones realizadas y las circunstancias relevantes del procedimiento de liquidación, en términos de lo establecido en el artículo 170 del Reglamento de Fiscalización.

Para mayor referencia, a continuación, se detallan las actividades realizadas en el expediente IEEQ/UTF/PPL/001/2024:

Fecha	Actuación
21/03/2025	Se remitió a la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, el acta administrativa en la que se hizo constar el inicio de la revisión de la auditoría especial al rubro de impuestos por pagar a cargo de Querétaro Seguro.
	Se emitió proveído mediante el cual se ordenó dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral mediante los oficios INE/UTF/DA/4756/2025 e INE/UTF/DA/5392/2025 relativo a la regularización de impuestos y a la presentación del Informe Anual.
	Se remitió el oficio UTF/98/2025 con el propósito de informar al encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral los datos del personal adscrito a esta Unidad que fungiría como testigo en la firma del acta de inicio de la revisión documental del Informe Anual de ingresos y gastos correspondiente al ejercicio 2024.
24/03/2025	Se remitió el oficio UTF/100/2025, dirigido al encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, en atención al oficio INE/UTF/DA/4756/2025.
27/03/2025	Se emitió proveído mediante el cual se tuvo por recibida la copia de conocimiento del oficio CA/073/2025, a través del cual se informó sobre la transferencia de las ministraciones retenidas del otrora partido a la cuenta bancaria denominada "Querétaro Seguro en Liquidación".
03/04/2025	Se levantó constancia de la presentación del Informe Anual correspondiente al ejercicio 2024 en el Sistema Integral de Fiscalización.
	Se llevó a cabo una comparecencia del otrora Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal del extinto partido político, a efecto de realizar la entrega, en formato digital, de la documentación señalada en el proveído emitido el seis de marzo, consistente en archivo documental.
07/04/2025	Se emitió proveído mediante el cual se ordenó la realización de diligencias tendientes a la enajenación de los bienes muebles propiedad del otrora partido político.
	Mediante el oficio UTF/112/2025, se solicitó al Secretario Ejecutivo la autorización para extraer los bienes muebles que fueron depositados en la bodega del Instituto.
	Se remitió el acta administrativa en la que se hace constar el inicio de la revisión de la contabilidad y de la documentación soporte del Informe Anual sobre el monto, origen y destino de los recursos correspondientes al ejercicio 2024, presentado por el otrora partido político.

0/04/2025	Se emitió proveído mediante el cual se tuvieron por recibidas las copias de los oficios SE/451/25 y DEOEPyPP/169/2025, en los cuales se ordena acudir a las instalaciones de la bodega del Instituto para realizar el traslado de los bienes muebles bajo resguardo del otrora partido.
11/04/2025	Se realizó constancia relativa a la extracción y traslado de los bienes muebles que forman parte del otrora partido a instalaciones diversas del Instituto.
14/04/2025	Se emitió proveído mediante el cual se ordenó requerir al otrora Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal del otrora partido para que comparezca y rinda información sobre los bienes muebles que integran al mismo.
15/04/2025	Se levantó constancia de la comparecencia del otrora Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal del otrora partido respecto a los bienes muebles entregados al anterior interventor.
21/04/2025	Se dio cumplimiento al requerimiento del Servicio de Administración Tributaria mediante el oficio UTF/118/2025, relacionado con las solicitudes de devolución por pago indebido.
	Se emitió proveído que determinó qué bienes muebles, por sus características, podían ser ofertados para su venta directa.
22/04/2025	Se levantó constancia de la diligencia realizada en la recicladora "REPLAFI" para la entrega de objetos que formaron parte del patrimonio del otrora partido, los cuales fueron destinados a desecho y destrucción debido a que, por su naturaleza, no podían ser vendidos.
23/04/2025	Se dictó proveído que ordenó solicitar información a la Encargada de Despacho de Oficialía de Partes del Instituto, para confirmar si, entre el 5 de marzo y el 22 de abril, se recibió alguna documentación relacionada con la publicación de la lista provisional de créditos.
	Se determinó el valor comercial para la oferta de los bienes muebles que forman parte del patrimonio del otrora partido, aplicando un criterio de valuación basado en el promedio de dos cotizaciones.
	Se giraron los oficios UTF/120/2025 y UTF/121/2025, dirigidos al Coordinador de Comunicación Social y al Director de Tecnologías de la Información del Instituto, solicitando su colaboración para publicitar en redes sociales y en la página oficial del Instituto el aviso de enajenación de bienes muebles usados, derivado del procedimiento de liquidación del otrora partido.
	Mediante oficio UTF/122/2025, se solicitó a la Encargada de Despacho de la Coordinación Jurídica y Oficialía de Partes del Instituto que, en caso de recibir aviso de compra relacionado con la enajenación del otrora partido, lo remitiera a la interventoría.
24/04/2025	Se emitió el aviso de enajenación de bienes muebles usados, derivado del procedimiento de liquidación del otrora partido.
	La Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral emitió el acta administrativa de conclusión de la Auditoría Especial al rubro de impuesto por pagar.
28/04/2025	Se levantó constancia de la presentación de la declaración anual correspondiente a los ejercicios fiscales 2023 y 2024 a cargo del otrora partido.
30/04/2025	Se emitió proveído mediante el cual se ordenó dar respuesta al oficio DEAJ/681/2025, emitido por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto.
30/04/2025	Se remitió el oficio UTF/128/2025 en respuesta al oficio DEAJ/681/2025, mediante el cual se informó sobre el estado del cobro de la multa determinada en el expediente TEEQ-PES-198/2024.
05/05/2025	Se dictó proveído que ordenó emitir la lista definitiva de créditos, la cual fue notificada a diversas dependencias.
07/05/2025	Se remitió el oficio UTF/138/2025, dirigido al Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, referente a los errores y omisiones identificados en la Auditoría Especial de impuestos por pagar a cargo del otrora partido. Asimismo, se levantó la constancia correspondiente.
19/05/2025	Se giró el oficio UTF/141/2025 para solicitar información a Oficialía de Partes del Instituto respecto al aviso de enajenación.
	Se levantó constancia de la verificación de comunicaciones electrónicas respecto a la recepción de avisos de compra.
20/05/2025	Mediante los oficios UTF/142/2025 y UTF/143/2025, dirigidos al Coordinador de Comunicación Social y al Director de Tecnologías de la Información del Instituto, se solicitó su colaboración para publicitar en redes sociales y en la página oficial del Instituto el aviso de remate de bienes muebles usados, derivado del procedimiento de liquidación del otrora partido.
	Mediante oficio UTF/144/2025, se solicitó a la Encargada de Despacho de la Coordinación Jurídica y Oficialía de Partes del Instituto que, en caso de recibir aviso de compra relacionado con el remate del otrora partido, lo remitiera a la interventoría.
	Se dictó proveído que ordenó aperturar la segunda etapa de enajenación.
	Se emitió el aviso de remate de bienes muebles usados derivado del procedimiento de liquidación del otrora partido.
28/05/2025	Se recibió aviso de compra de Luis Osvaldo Vargas derivado de la publicación del aviso de remate.
29/05/2025	Se publicitó proveído por el que se recibió aviso de compra de Luis Osvaldo Vargas Ledezma.
	Se proporcionaron a Luis Osvaldo Vargas Ledezma los datos de la cuenta bancaria administrada por la interventoría, a fin de realizar el depósito correspondiente al monto previsto por el bien mueble consistente en la impresora multifuncional marca HP.
30/05/2025	Se levantó un acta circunstanciada con el propósito de verificar el depósito realizado por Luis Osvaldo Vargas Ledezma en la cuenta bancaria bajo la administración de la interventoría.

04/06/2025	Se elaboró el acta de entrega-recepción correspondiente a la impresora multifuncional marca HP, la cual fue entregada al comprador Luis Osvaldo Vargas Ledezma.
06/06/2025	Se giró el oficio UTF/153/2025 dirigido al Director General del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Querétaro, mediante el cual se informó sobre la posibilidad de que los bienes muebles ofertados no se vendieran en su totalidad. Por ello, se solicitó información sobre el procedimiento a seguir para su entrega.
11/06/2025	Se levantó constancia de verificación de las comunicaciones electrónicas de la cuenta institucional de la intervención, correspondientes al periodo del 20 de mayo al 11 de junio hasta las 16:00 horas, con el propósito de verificar la recepción de algún aviso de compra. De la documentación que obra en el expediente, se corroboró que solo se recibió comunicación el 28 de mayo.
12/06/2025	Se giró un oficio a la Coordinadora Jurídica y a la Titular de la Oficialía de Partes del Instituto, mediante el cual se solicitó un informe sobre la posible recepción, dentro del plazo comprendido del 20 de mayo al 11 de junio, de algún escrito vinculado con el aviso de remate de bienes muebles usados, derivado del procedimiento de liquidación del otrora partido.
	Se recibió el oficio OP/031/2025, mediante el cual se informó que el 28 de mayo se recibió un aviso de compra por parte del C. Luis Osvaldo Vargas Ledezma.
13/06/2025	Se elaboró una constancia mediante la cual se agregó al expediente la documentación correspondiente a los estados de cuenta de "Banco del Bajío, S.A., Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero", tanto de las cuentas bancarias a nombre del otrora partido como de la cuenta apertura para las actividades de liquidación.

II.4 UF/02/04.

A la fecha del presente informe, no se ha recibido notificación alguna sobre colaboración o delegación de asuntos por parte del Instituto Nacional Electoral.

II.5 Otras actividades.

- Se diseñó el “Catálogo de formatos” para las actividades que realizan las organizaciones que participan en observación de mecanismos de participación ciudadana, campañas de difusión relacionadas con esos mecanismos y observación electoral local.
- El 27 de marzo el personal de la Unidad Técnica asistió a las capacitaciones sobre los procedimientos y políticas internas del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- El 16 de abril, el personal de la Unidad Técnica asistió en línea a la capacitación del INE sobre el proceso de acreditación de observadores electorales para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, enfocado en cargos del Poder Judicial de la Federación.
- El 5 de mayo, el equipo participó en la actividad “La igualdad comienza en casa”, organizada por la Unidad de Igualdad e Inclusión del Instituto.
- El 5 y 6 de junio, se completó un curso virtual de Excel básico e intermedio, impartido por el área de Tecnologías de la Información.

Hasta ahora, estas son las actividades que ha ejecutado la Unidad Técnica durante el periodo que se reporta.

Atentamente
Tu participación hace la democracia

Juana María Fernanda Sánchez Mendoza
 Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.

INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE QUERÉTARO



UNIDAD TÉCNICA
 DE FISCALIZACIÓN

**INFORME DE ACTIVIDADES
 SEGUNDO TRIMESTRE**



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN



**SEGUNDO INFORME
TRIMESTRAL DE
ACTIVIDADES
2025**

Índice

Integración	2
Atribuciones.....	2
Informe de actividades	3
1. Sesiones de la Comisión.....	3
1.1. Sesión ordinaria.....	3
2. Reuniones informativas con la Unidad Técnica de Fiscalización y con la Interventoría del procedimiento de liquidación del otrora partido político local Querétaro Seguro.....	4
2.1. Primera reunión.....	4
2.2. Segunda reunión	5
2.3. Tercera reunión.....	6
3. Revisión de proveídos y documentos relativos al procedimiento de liquidación del otrora partido político local Querétaro Seguro.....	7
4. Seguimiento de las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como asociaciones políticas estatales.....	11
5. Elaboración del Catálogo de Formatos	12

CONSEJO GENERAL

COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 19 de junio de 2025.

INTEGRACIÓN

En términos del artículo 22 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro,¹ y mediante acuerdo IEEQ/CG/A/051/24,² emitido el 07 de octubre de 2024, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro³ aprobó la integración de la Comisión de Fiscalización,⁴ misma que quedó conformada de la siguiente manera:



Rosa Martha Gómez Cervantes. Presidenta de la Comisión.



Violeta Larissa Meza Lavadores. Secretaria de la Comisión.



Karla Isabel Olvera Moreno. Vocal de la Comisión.

Se precisa que el artículo 17, párrafo séptimo del Reglamento Interior refiere que en esta Comisión no podrán participar las representaciones de los partidos políticos.

ATRIBUCIONES

Los artículos 28 del Reglamento Interior y 68, párrafo tercero de la Ley Electoral del Estado de Querétaro,⁵ señalan que la Comisión tendrá las facultades establecidas en

¹ En adelante, Reglamento Interior.

² Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_07_Oct_2024_1.pdf

³ En adelante, Instituto.

⁴ En adelante, Comisión.

⁵ En adelante, Ley Electoral.

el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro⁶ y la normatividad aplicable.

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento a lo previsto en los artículos 68 de la Ley Electoral, 15, 16, fracción V, 17, párrafo quinto, 28 y 34 del Reglamento Interior; así como de conformidad con el Programa Operativo Anual 2025 de este Instituto, me permito informar las actividades desarrolladas por la **Comisión**, relativas al **segundo trimestre** del año 2025,⁷ en los términos siguientes:

1. Sesiones de la Comisión.

1.1. Sesión ordinaria.

El 24 de marzo, se desahogó la sesión ordinaria de la Comisión vía remota, mediante la plataforma de Videoconferencias Telmex,⁸ con la finalidad de que la presidenta de ésta y la titular de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto⁹ rindieran el informe de las actividades desarrolladas en el primer trimestre del presente año.

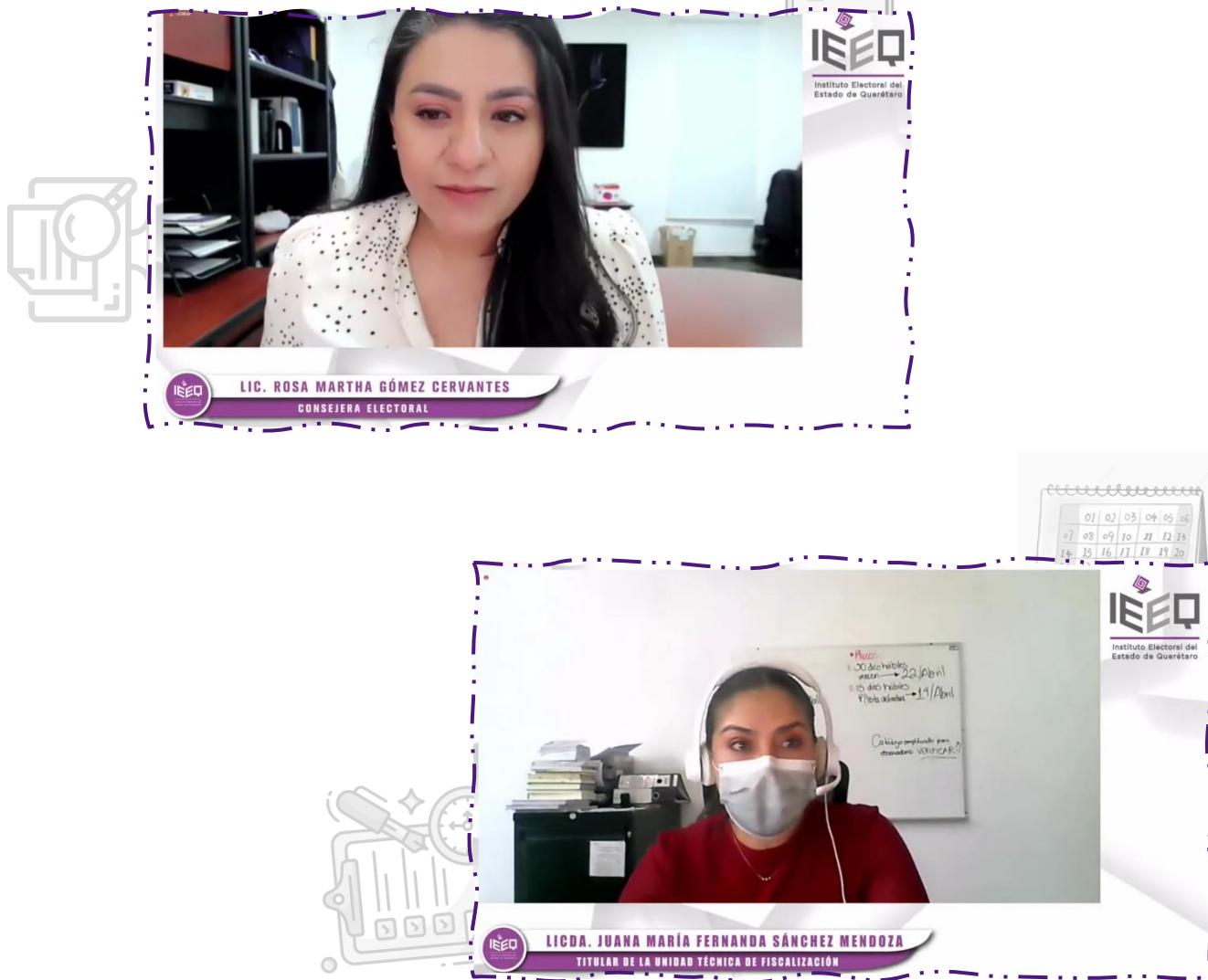


⁶ En adelante, Reglamento de Fiscalización.

⁷ En adelante, todas las fechas corresponderán al año dos mil veinticinco, salvo mención en contrario.

⁸ Consultable en: https://www.youtube.com/watch?v=RcX0_DMzSE

⁹ En adelante, Unidad.



2. Reuniones informativas con la Unidad Técnica de Fiscalización y con la interventoría del procedimiento de liquidación del otrora partido político local Querétaro Seguro.

2.1. Primera reunión.

El 26 de marzo, la presidencia de la Comisión se reunió con la Licenciada Juana María Fernanda Sánchez Mendoza, titular de la Unidad, a fin de que esta última hiciera de su conocimiento el plan de fiscalización a seguir con “El Siglo de las Mujeres A.C.”,¹⁰ por cuanto ve a la obligación de presentar informes trimestrales financieros.

En ese sentido, la titular de la Unidad presentó un calendario que abarcó lo siguiente:

¹⁰ Organización ciudadana que pretende constituirse como asociación política estatal.

📅 Fechas límites para la presentación de los informes trimestrales financieros correspondientes a "El Siglo de las Mujeres A.C.".

📅 Plazos con los que cuenta la Unidad para la revisión de los informes.

📅 Plazos para que la Unidad emita los dictámenes que deriven de la referida revisión.



2.2. Segunda reunión.

El 14 de mayo, con motivo de la presentación del primer informe trimestral financiero, emitido por "El Siglo de las Mujeres A.C.", se llevó a cabo una reunión entre la titular de la Unidad, la secretaria técnica y la técnica analista de esta Comisión.

Dicha reunión tuvo como finalidad:

📄 La presentación por parte de la titular de la Unidad de un análisis preliminar respecto de los errores y omisiones detectados en el informe respectivo.

- ➲ Definir una línea de acción para poder determinar las observaciones que le serían notificadas en su momento a la asociación civil, tomando como base el análisis previamente señalado.

2.3. Tercera reunión.

El 9 de junio, la presidencia de la Comisión se reunió con la Licenciada Juana María Fernanda Sánchez Mendoza, interventora del procedimiento de liquidación del otrora partido político local Querétaro Seguro, a fin de:

- ➲ Hacer de su conocimiento que se encontraba elaborando el informe previo al pago de obligaciones contemplado en el artículo 170 del Reglamento de Fiscalización.
- ➲ Informar el contenido de dicho informe, a decir, el balance de bienes y recursos remanentes, las operaciones realizadas y circunstancias relevantes del procedimiento de liquidación; así como la manera en la que se rendiría el mismo.



3. Revisión de proveídos y documentos relativos al procedimiento de liquidación del otrora partido político local Querétaro Seguro.¹¹

En términos del artículo 131 del Reglamento de Fiscalización,¹² en los meses de abril y mayo, la Comisión ha llevado a cabo la revisión de diversos proveídos y documentos emitidos en la etapa de liquidación del multicitado procedimiento, dentro de los cuales, se encuentran los que se señalan a continuación:

Fecha	Asunto del proveído o referencia del documento revisado	Síntesis
Etapa de liquidación		
Por cuanto ve a la liquidación de bienes		
11 de abril	<i>Proyecto de constancia de extracción de objetos de la bodega</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dicha constancia fue levantada a fin de poder extraer los bienes muebles que formaban parte del patrimonio de Querétaro Seguro.
14 de abril	<i>Se ordena girar requerimiento</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● La interventoría advirtió una discrepancia entre los objetos listados en el acta de verificación y entrega recepción de bienes, de fecha 29 de noviembre de 2024, y la constancia por la que se determinó la apertura de la bodega para extraer los bienes muebles de Querétaro Seguro, de fecha 11 de abril. ● Por ello, se le requirió a Querétaro Seguro, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto de la situación referida.
15 de abril	<i>Proyecto de comparecencia para la entrega de bienes muebles</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Con motivo del requerimiento realizado el 14 de abril a Querétaro Seguro, el 15 de abril compareció el otrora secretario general del Comité Ejecutivo Estatal del citado partido para dar atención al mismo.
21 de abril	<i>Se determina sobre los bienes</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se enlistaron los bienes muebles que, por sus características, eran susceptibles de hacerse

¹¹ En adelante, Querétaro Seguro.

¹² El cual establece que el procedimiento de liquidación de partidos políticos locales estará a cargo de la Comisión con apoyo de la Unidad, a través de la persona interventora.

	<i>muebles susceptibles de hacerse líquidos, la forma en que habrán de ser ofertados y aquellos respecto de los que procede su destrucción</i>	<p>líquidos y se ordenó determinar el valor comercial por unidad, con base en las cotizaciones con las que se contaba, para posteriormente, poder emitir el aviso de enajenación respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se enlistaron los bienes muebles que, por sus características, no eran aptos para su comercialización y se ordenó su destrucción.
24 de abril	<i>Aviso de enajenación de bienes muebles usados derivado del procedimiento de liquidación del otra partido político local Querétaro Seguro</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dentro de la etapa de liquidación, se establece que la persona intervenida es la encargada llevar a cabo la venta directa de los bienes a nombre del partido político. ● Por lo anterior, en términos del artículo 165, fracción I del Reglamento de Fiscalización, se emitió el aviso de enajenación en una primera etapa, donde los bienes se ofertaron con base en cotizaciones. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cabe señalar que de igual manera se compartió y revisó de manera previa un análisis por el que se determinó el valor comercial de los bienes muebles. ● El aviso se conformó de las siguientes Bases: <ul style="list-style-type: none"> ○ Información y descripción de los bienes objeto de la enajenación. ○ Personas impedidas para participar. ○ Procedimiento para la enajenación. ○ Forma de pago. ○ Vigencia del aviso de enajenación. ● Dicho aviso se publicó en estrados del Consejo General y en el sitio de internet del Instituto, conforme a lo previsto en el artículo 166, párrafo segundo del Reglamento de Fiscalización. ● Adicionalmente, para darle mayor difusión, se publicó en las redes sociales institucionales.
24 de abril	<i>Aviso de compra</i>	

		<ul style="list-style-type: none"> ● Este consistió en el anexo del aviso de enajenación en su primera etapa, por el cual las personas podrían manifestar su interés para la compra de alguno, varios o todos los bienes descritos en el citado aviso.
20 de mayo	<i>Aviso de remate de bienes muebles usados derivados del procedimiento de liquidación del otra partida político local Querétaro Seguro</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Al haber concluido la vigencia del aviso de enajenación en su primera etapa, en términos del artículo 165, fracción II del Reglamento de Fiscalización, se emitió el aviso de enajenación en una segunda etapa, donde los bienes se ofertaron a valor de remate. ● El aviso se conformó de las siguientes Bases: <ul style="list-style-type: none"> ○ Información y descripción de los bienes objeto de remate. ○ Personas impedidas para participar. ○ Procedimiento para la enajenación. ○ Forma de pago. ○ Vigencia del aviso de enajenación. ● Dicho aviso se publicó en estrados del Consejo General y en el sitio de internet del Instituto, conforme a lo previsto en el artículo 166, párrafo segundo del Reglamento de Fiscalización. ● Adicionalmente, para darle mayor difusión, se publicó en las redes sociales institucionales.
20 de mayo	<i>Aviso de compra y anexo de fotografías</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● El aviso de compra consistió en el anexo del aviso de remate, por el cual las personas podrían manifestar su interés para la compra de alguno, varios o todos los bienes descritos en el citado aviso. ● Mientras que el anexo de fotografías tuvo como finalidad para identificar el bien mueble con la clave asignada.
30 de mayo	<i>Estrategia para adjudicación de bienes muebles</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● La interventoría elaboró una estrategia a fin de prever el destino final de los bienes muebles, en

	<i>propiedad del otrora partido político local Querétaro Seguro</i>	caso de que no se lograra su venta total, la cual fue revisada para corroborar que la misma fuera acorde a la normatividad aplicable.
Por cuanto ve a la lista de créditos provisional y a la lista de créditos definitiva		
23 de abril	<i>Se ordena solicitar información</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● En virtud de que concluyó el plazo para que las personas inconformes con el reconocimiento de los adeudos establecidos en la lista de créditos provisional lo manifestaran, se ordenó girar oficio a la Coordinación Jurídica de este Instituto, con la finalidad de solicitar que se informara si en el período comprendido del 5 de marzo al 22 de abril, se recibieron escritos de inconformidad.
5 de mayo	<i>Lista de créditos definitiva a cargo del otrora partido político local Querétaro Seguro</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se llevó a cabo la revisión de la lista de créditos definitiva, a fin de verificar que se diera cumplimiento a lo previsto en la normatividad aplicable. ● Se dio seguimiento, a fin de verificar que quedara publicada en términos del artículo 163 del Reglamento de Fiscalización.





AVISO DE REMATE

**de bienes muebles usados, derivado
del Procedimiento de Liquidación
del otrora partido político local**

Querétaro Seguro

4. Seguimiento de las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como asociaciones políticas estatales.

A fin de dar seguimiento a la fiscalización que debe realizar la Unidad respecto a las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como asociaciones políticas estatales, se llevaron a cabo revisiones de los siguientes documentos:

Fecha	Referencia del documento revisado	Síntesis
"El Siglo de las Mujeres A.C."		
26 de marzo	<i>Calendario para la presentación de informes</i>	<p>Se llevó a cabo la revisión del calendario elaborado por la Unidad, en el que se establecieron de manera puntual las fechas límites para la presentación de los informes trimestrales financieros por parte de "El Siglo de las Mujeres A.C.", en términos del artículo 46 del Reglamento de Fiscalización.</p>
29 de mayo	<i>Observaciones derivadas de la revisión del informe financiero correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2025</i>	<p>Con motivo de la presentación del primer informe trimestral financiero emitido por "El Siglo de las Mujeres A.C.", se llevó a cabo la revisión del oficio por el cual, la titular de la Unidad le notificó a la representante legal de la multicitada asociación civil sus observaciones.</p>

		<p> Dicho oficio se revisó, a fin de verificar que se estuviera dando cabal cumplimiento a lo previsto en la normatividad aplicable.</p>
17 de junio	<p><i>Observaciones posteriores a informe financiero correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2025</i></p>	<p> "El Siglo de las Mujeres A.C.", mediante su representante legal, dio contestación al oficio emitido por la Unidad el 29 de mayo, a fin de subsanar los errores u omisiones detectados en el informe trimestral.</p> <p> No obstante, el artículo 36 del Reglamento de Fiscalización prevé que si al analizar la respuesta, la información no es clara o se necesita documentación adicional, se podrá emitir un oficio con observaciones posteriores.</p> <p> Por lo anterior, se procedió a la revisión del oficio en el que se plasmaron las observaciones posteriores, a fin de verificar que fuera acorde a la normatividad aplicable.</p>

5. Elaboración del Catálogo de Formatos.

En atención a la atribución prevista en los artículos 3, inciso f) y 17 del Reglamento de Fiscalización, durante los meses de mayo y junio la Unidad con el acompañamiento de la Comisión, así como de las consejerías electorales, elaboró el Catálogo de Formatos, el cual se encuentra dirigido a:

-  Organizaciones de la sociedad civil mexicana que han previsto realizar tareas de observación en el marco de mecanismos de participación ciudadana, con acreditación expedida por el Instituto.
-  Organizaciones de la sociedad civil mexicana que han previsto realizar tareas de observación en el marco de procesos electorales locales, con acreditación expedida por el Instituto Nacional Electoral.
-  Quienes lleven a cabo campañas de difusión vinculadas con los mecanismos de participación ciudadana.

Y cuya finalidad consiste en llevar a cabo una contabilidad simplificada para el registro de sus ingresos y egresos.

Dicho Catálogo será presentado en la sesión ordinaria de junio.

Con las actividades que se informan, se da cumplimiento puntual al artículo 34 del Reglamento Interior.

ATENTAMENTE

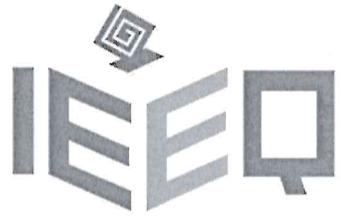
Tu participación hace la democracia



Rosa Martha Gómez Cervantes
Consejera Electoral
Presidenta de la Comisión de Fiscalización



INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

UNIDAD TÉCNICA DE

FISCALIZACIÓN

CATÁLOGO DE

FORMATOS

A blue ink handwritten signature is located in the bottom right corner of the page.

Catálogo de Formatos.

Presentación.

La Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, es el órgano técnico encargado de recibir y revisar, de manera integral, los informes presentados por las personas sujetas a las obligaciones previstas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro. Su labor se enfoca en asegurar que se identifique con claridad el origen, el monto y el destino de los recursos que dichas personas reciben y ejercen en el marco de sus actividades.¹

A partir de esta atribución, este instrumento fue diseñado con el objetivo de poner a disposición un catálogo de formatos que facilite a las personas sujetas a obligaciones la presentación clara, precisa y homogénea de su información financiera, bajo un esquema de contabilidad simplificada.

El Catálogo se integra por tres apartados: A) Organizaciones que participan en mecanismos de participación ciudadana. B) Organizaciones de observación en procesos electorales locales. C) Campañas de difusión vinculadas a mecanismos de participación ciudadana.² Por ello, con la entrada en vigor de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro, publicada el 14 de febrero de 2025 en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga”, resulta aún más pertinente la emisión de este Catálogo de Formatos.

Estas actividades pueden ser realizadas por personas, agrupaciones, organizaciones solicitantes o autoridades legitimadas de las que emana el acto u ordenamiento objeto del plebiscito o referéndum y, que tienen como particularidad común la obligación de rendir un único informe.

Aunque este Catálogo ha sido estructurado bajo un enfoque de simplicidad y facilidad de uso, ello no implica una menor rigurosidad en la fiscalización, ya que su sencillez busca eliminar barreras innecesarias al cumplimiento, sin dejar a un lado la profundidad ni la claridad que exige una rendición de cuentas efectiva. Así, se garantiza que cada peso pueda ser rastreado, verificado y, sobre todo, transparentado ante la ciudadanía.

¹ Atribución prevista en los artículos 73 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro y 45 de del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

² Con fundamento en los artículos 4, fracciones IV, V, VI y VII, 110, 117 y 127 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, las personas sujetas a obligaciones deben de presentar informes financieros a la Unidad Técnica de Fiscalización de este Instituto.

Apartado A

Organizaciones observadoras

Son aquellas organizaciones de la sociedad civil mexicana que han previsto realizar tareas de observación en el marco de mecanismos de plebiscito o referéndum previstos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro, con acreditación expedida por el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Guía de formatos aplicables

A continuación, se presenta una tabla que tiene por objeto facilitar la identificación clara y ordenada de los formatos aplicables, conforme a sus particularidades relativas a la rendición de cuentas previstas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Código	Uso específico
FOB1	Formato mediante el cual la organización observadora presentará su informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtenga para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación en mecanismos de participación ciudadana.
FOB2	Formato de recibo que se expedirá por cada aportación recibida en efectivo o especie realizada de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país.
FOB3	Formato que se utilizará para registrar los gastos operativos que realice la organización.
FOB4	Formato de bitácora a través del cual se registran los gastos menores que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos efectuados por servicios generales.
FOB5	Formato de bitácora a través del cual se registran los gastos menores que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos por viáticos y pasajes.

FOB1

**INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO QUE OBTENGA
LA ORGANIZACIÓN OBSERVADORA**

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Denominación de la organización observadora: _____.

2. Ingresos

Aportaciones recibidas	Importe
2.1 Efectivo	\$0.00
2.2 Especie	\$0.00
2.3 Total	\$0.00

3. Egresos

	Importe
3.1 Gastos por actividades de observación	\$0.00

4. Resumen

	Importe
4.1 Ingresos	\$0.00
4.2 Egresos	\$0.00
4.3 Saldo	\$0.00

5. Responsabilidad sobre la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente informe es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FOB1

Apartado 1. Identificación

(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Electoral del Estado de Querétaro y hasta la conclusión de la etapa de cómputo y calificación de resultados.
----------------------	--

(1.2) Denominación de la organización observadora	Escribe el nombre completo de la organización observadora, tal como aparece en el registro correspondiente.
--	---

Apartado 2. Ingresos

(2.1) Efectivo	Indica el total de aportaciones recibidas en efectivo.
(2.2) Especie	Indica el total de aportaciones recibidas en especie.
(2.3) Total	Establece el resultado de la suma de las aportaciones recibidas en efectivo y en especie.

Apartado 3. Egresos

(3.1) Gastos por actividades de observación	Asienta el total de los gastos por actividades de observación en mecanismos de plebiscito o referéndum.
--	---

Apartado 4. Resumen

(4.1) Ingresos	Indica el total de los ingresos obtenidos por la organización observadora en efectivo y en especie, durante el periodo que se informa, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (2.3).
(4.2) Egresos	Establece el total de los egresos efectuados por la organización observadora para el desarrollo de sus actividades directamente relacionadas con la observación en mecanismos de plebiscito o referéndum, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (3.1).
(4.3) Saldo	Precisa la diferencia entre el importe total de ingresos (4.1) y el importe total de egresos (4.2).

Apartado 5. Responsabilidad sobre la información

Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del informe.

NOTA: Recuerda que, la comprobación de recursos deberá efectuarse bajo los términos señalados en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

FOB2

RECIBO DE APORTACIONES

1. Identificación

1.1 Número de folio: _____.

1.2 Denominación de la organización observadora: _____.

2. Detalle de la aportación

2.1 Lugar:

2.2 Fecha:

2.3 Importe \$:

2.4 Cantidad en letra:

2.5 Tipo de aportación: Efectivo Especie
Marca con una "X"

2.6 Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie: _____.

2.7 Criterio de valuación (especie): _____.

3. Datos de la persona que realiza la aportación

3.1 Nombre: _____.

3.2 Domicilio: _____.

3.3 Correo electrónico: _____.

3.4 Número telefónico: _____.

Firma de la persona aportante

4. Aviso de privacidad simplificado

La _____ (4.1), es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que se recaban en el apartado 3 de este formato. El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, será responsable a partir de la recepción en original del presente formato. Los datos recabados se utilizarán exclusivamente en lo relativo al procedimiento de fiscalización correspondiente. Para consultar el aviso de privacidad simplificado e integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al sitio de Internet <https://ieeq.mx/instituto/aviso-de-privacidad>

5. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el contenido del presente recibo es veraz.

Persona responsable de finanzas

(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FOB2

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente al recibo. Es un identificador único y consecutivo para cada aportación. No se deben repetir.
(1.2) Denominación de la organización observadora	Escribe el nombre completo de la organización observadora, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Detalle de la aportación	
(2.1) Lugar	Anota el nombre completo de la localidad y municipio donde se expide el recibo.
(2.2) Fecha	Señala la fecha en que se expide el recibo. Esta debe coincidir con el día en que se realiza la aportación.
(2.3) Importe \$	Especifica el monto total en números, utilizando pesos mexicanos. Debe reflejar con exactitud el valor de los recursos, bienes o servicios entregados. En caso de que el importe incluya centavos, deberá anotarse con dos decimales. Recuerda que el monto máximo permitido para realizar una aportación en efectivo es de hasta 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización). En caso de que la aportación exceda dicho límite, deberá realizarse mediante transferencia electrónica o cheque.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Tipo de aportación	Marca con una "X" el tipo de aportación recibida: efectivo, si la aportación fue en dinero mediante transferencia, depósito o cheque; o especie, si la entrega se realizó en bienes o servicios.
(2.6) Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie	Detalla el bien o servicio en caso de aportaciones en especie.
(2.7) Criterio de valuación (especie)	Explica cómo o con base en qué se determinó el valor del bien recibido en especie.
Apartado 3. Datos de la persona que realiza la aportación	
(3.1) Nombre	Indica el nombre completo de la persona aportante.
(3.2) Domicilio	Escribe el domicilio particular de la persona aportante.
(3.3) Correo electrónico	Anota el correo electrónico de la persona aportante.
(3.4) Número telefónico	Señala el número telefónico de la persona aportante.
Apartado 4. Aviso de privacidad simplificado	
(4.1) Aviso de privacidad simplificado	Anota el nombre de la organización observadora.
Apartado 5. Responsabilidad de la información	
Debe firmar la persona responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del recibo.	

NOTA: Se deberá anexar una copia simple de identificación oficial vigente con fotografía a cada recibo de aportación.

FOB3

EGRESOS

1. Identificación

1.1 Número de folio: _____.

1.2 Denominación de la organización observadora: _____.

2. Identificación de la operación

2.1 Fecha de la operación: _____.

2.2 Nombre del proveedor: _____.

2.3 Importe \$: _____.

2.4 Cantidad en letra:

2.5 Forma de pago:

Efectivo Cheque Transferencia

Marca con una "X"

--	--	--

2.6 Folio fiscal: _____.

2.7 Concepto: _____
_____.

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente registro es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FOB3

Apartado 1. Identificación

(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente. Es un identificador único y consecutivo para cada egreso. No se deben repetir.
(1.2) Denominación de la organización observadora	Escribe el nombre completo de la organización observadora, tal como aparece en el registro correspondiente.

Apartado 2. Identificación de la operación

(2.1) Fecha de la operación	Anota el día, mes y año en que se efectuó el pago.
(2.2) Nombre del proveedor	Registra el nombre completo de la persona física o moral que proporcionó el bien o servicio.
(2.3) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Forma de pago	Marca con una "X" si el egreso se realizó mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica; selecciona únicamente una opción. Recuerda que, si el egreso excede las 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización), deberá efectuarse mediante transferencia electrónica y/o cheque.
(2.6) Folio fiscal	Anota el número de folio correspondiente, como aparece en la factura. Recuerda que, los gastos deberán acreditarse mediante comprobantes fiscales expedidos a favor de la organización de observación.
(2.7) Concepto	Describe de forma clara y concreta el bien o servicio adquirido, especificando su relación con las actividades de observación (por ejemplo: renta de mobiliario, impresión de materiales, etc.).

Apartado 3. Responsabilidad de la información

Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del registro.

FOB4

BITÁCORA DE GASTOS MENORES SERVICIOS GENERALES

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Denominación de la organización observadora: _____.

2. Descripción del gasto

2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Servicios generales	2.4 Importe \$

2.5 Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

(2.6) Total reportado	Importe total \$

(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FOB4

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Electoral del Estado de Querétaro y hasta la conclusión de la etapa de cómputo y calificación de resultados.
(1.2) Denominación de la organización observadora	Escribe el nombre completo de la organización observadora, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Servicios generales	Describe brevemente qué se pagó (Ejemplos: papelería, copias, insumos). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por servicios generales hasta por 5 veces el valor de la UMA (Unidad de Medida y Actualización).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia organización, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

FOB5

BITÁCORA DE GASTOS MENORES VIÁTICOS Y PASAJES

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Denominación de la organización observadora: _____.

2. Descripción del gasto

2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Descripción del viático o pasaje	2.4 Importe \$

2.5 Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

(2.6) Total reportado	Importe total \$
-----------------------	---------------------

(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FOB5

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Electoral del Estado de Querétaro y hasta la conclusión de la etapa de cómputo y calificación de resultados.
(1.2) Denominación de la organización observadora	Escribe el nombre completo de la organización observadora, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Descripción del viático o pasaje	Describe brevemente el viático o pasaje que se pagó (Ejemplos: "boleto de autobús Qro-Ezequiel Montes para jornada de observación", "comida durante traslado a módulo"). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por viáticos o pasajes hasta por 5 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia organización, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.



Apartado B

Organizaciones de observación electoral

Son aquellas organizaciones de la sociedad civil mexicana que han previsto realizar tareas de observación en el marco de procesos electorales locales, con acreditación expedida por el Instituto Nacional Electoral.

Guía de formatos aplicables

Se incluye enseguida una tabla que tiene por objeto facilitar la identificación clara y ordenada de los formatos aplicables, conforme a sus particularidades relativas a la rendición de cuentas previstas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Código	Úso específico
FOBE1	Formato mediante el cual la organización de observación electoral presentará su informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtenga para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral local.
FOBE2	Formato de recibo que se expedirá por cada aportación recibida en efectivo o especie realizada de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país.
FOBE3	Formato que se utilizará para registrar los gastos operativos que realice la organización de observación electoral.
FOBE4	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos menores que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos efectuados por servicios generales.
FOBE5	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos menores que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos por viáticos y pasajes.

FOBE1

**INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO QUE OBTENGA
LA ORGANIZACIÓN DE OBSERVACIÓN ELECTORAL**

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20___.

1.2 Denominación de la organización de observación electoral: _____.

2. Ingresos

Aportaciones recibidas	Importe
2.1 Efectivo	\$0.00
2.2 Especie	\$0.00
2.3 Total	\$0.00

3. Egresos

	Importe
3.1 Gastos por actividades de observación electoral	\$0.00

4. Resumen

	Importe
4.1 Ingresos	\$0.00
4.2 Egresos	\$0.00
4.3 Saldo	\$0.00

5. Responsabilidad sobre la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente informe es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato **FOBE1**

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Nacional Electoral y hasta la conclusión de los cómputos respectivos.
(1.2) Denominación de la organización de observación electoral	Escribe el nombre completo de la organización de observación electoral, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Ingresos	
(2.1) Efectivo	Indica el total de aportaciones recibidas en efectivo.
(2.2) Especie	Indica el total de aportaciones recibidas en especie.
(2.3) Total	Establece el resultado de la suma de las aportaciones recibidas en efectivo y en especie.
Apartado 3. Egresos	
(3.1) Gastos por actividades de observación electoral	Asienta el total de los gastos de observación electoral vinculados estrechamente con actividades que se relacionen de manera directa con la observación en elecciones locales.
Apartado 4. Resumen	
(4.1) Ingresos	Indica el total de los ingresos obtenidos por la organización de observación electoral en efectivo y en especie, durante el periodo que se informa, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (2.3).
(4.2) Egresos	Establece el total de los gastos operativos efectuados por la organización de observación electoral para el desarrollo de sus actividades vinculadas estrechamente con la observación en elecciones locales (3.1).
(4.3) Saldo	Precisa la diferencia entre el importe total de ingresos (4.1) y el importe total de egresos (4.2).
Apartado 5. Responsabilidad sobre la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del informe.	

NOTA: Recuerda que, la comprobación de recursos deberá efectuarse bajo los términos señalados en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

FOBE2

RECIBO DE APORTACIONES

1. Identificación

1.1 Número de folio: _____.

1.2 Denominación de la organización de observación electoral: _____.

2. Detalle de la aportación

2.1 Lugar:

2.2 Fecha:

2.3 Importe \$:

2.4 Cantidad en letra:

2.5 Tipo de aportación: Efectivo Especie
Marca con una "X"

2.6 Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie: _____.

2.7 Criterio de valuación (especie): _____.

3. Datos de la persona que realiza la aportación

3.1 Nombre: _____.

3.2 Domicilio: _____.

3.3 Correo electrónico: _____.

3.4 Número telefónico: _____.

Firma de la persona aportante

4. Aviso de privacidad simplificado

La _____ (4.1), es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que se recaban en el apartado 3 de este formato. El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, será responsable a partir de la recepción en original del presente formato. Los datos recabados se utilizarán exclusivamente en lo relativo al procedimiento de fiscalización correspondiente. Para consultar el aviso de privacidad simplificado e integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al sitio de Internet <https://ieeq.mx/instituto/aviso-de-privacidad>

5. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el contenido del presente recibo es veraz.

Persona responsable de finanzas

(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FOB2

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente al recibo. Es un identificador único y consecutivo para cada aportación. No se deben repetir.
(1.2) Denominación de la organización de observación electoral	Escribe el nombre completo de la organización de observación electoral, tal como aparece en el registro correspondiente.
Apartado 2. Detalle de la aportación	
(2.1) Lugar	Anota el nombre completo de la localidad y municipio donde se expide el recibo.
(2.2) Fecha	Señala la fecha en que se expide el recibo. Esta debe coincidir con el día en que se realiza la aportación.
(2.3) Importe \$	Especifica el monto total en números, utilizando pesos mexicanos. Debe reflejar con exactitud el valor de los recursos, bienes o servicios entregados. En caso de que el importe incluya centavos, deberá anotarse con dos decimales. Recuerda que el monto máximo permitido para realizar una aportación en efectivo es de hasta 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización). En caso de que la aportación exceda dicho límite, deberá realizarse mediante transferencia electrónica o cheque.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Tipo de aportación	Marca con una "X" el tipo de aportación recibida: efectivo, si la aportación fue en dinero mediante transferencia, depósito o cheque; o especie, si la entrega se realizó en bienes o servicios.
(2.6) Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie	Detalla el bien o servicio en caso de aportaciones en especie.
(2.7) Criterio de valuación (especie)	Explica cómo o con base en qué se determinó el valor del bien recibido en especie.
Apartado 3. Datos de la persona que realiza la aportación	
(3.1) Nombre	Indica el nombre completo de la persona aportante.
(3.2) Domicilio	Escribe el domicilio particular de la persona aportante.
(3.3) Correo electrónico	Anota el correo electrónico de la persona aportante.
(3.4) Número telefónico	Señala el número telefónico de la persona aportante.
Apartado 4. Aviso de privacidad simplificado	
(4.1) Aviso de privacidad simplificado	Anota el nombre de la organización de observación electoral.
Apartado 5. Responsabilidad de la información	
Debe firmar la persona responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del recibo.	

NOTA: Se deberá anexar una copia simple de identificación oficial vigente con fotografía a cada recibo de aportación.

FOBE3

EGRESOS

1. Identificación

1.1 Número de folio: _____.

1.2 Denominación de la organización de observación electoral: _____.

2. Identificación de la operación

2.1 Fecha de la operación: _____:

2.2 Nombre del proveedor: _____.

2.3 Importe \$: _____;

2.4 Cantidad en letra:

2.5 Forma de pago:

Efectivo

Cheque

Transferencia

2.6 Folio fiscal:

2.7 Concepto:

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente registro es plenamente veraz.

**Representación legal
(nombre y firma)**

**Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)**

Instructivo de llenado: Formato FOB3

Apartado 1. Identificación

(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente. Es un identificador único y consecutivo para cada egreso. No se deben repetir.
(1.2) Denominación de la organización de observación electoral	Escribe el nombre completo de la organización de observación electoral, tal como aparece en el registro correspondiente.

Apartado 2. Identificación de la operación

(2.1) Fecha de la operación	Anota el día, mes y año en que se efectuó el pago.
(2.2) Nombre del proveedor	Registra el nombre completo de la persona física o moral que proporcionó el bien o servicio.
(2.3) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Forma de pago	Marca con una "X" si el egreso se realizó mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica; selecciona únicamente una opción. Recuerda que, si el egreso excede las 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización), deberá efectuarse mediante transferencia electrónica y/o cheque.
(2.6) Folio fiscal	Anota el número de folio correspondiente, como aparece en la factura. Recuerda que, los gastos deberán acreditarse mediante comprobantes fiscales expedidos a favor de la organización de observación electoral.
(2.7) Concepto	Describe de forma clara y concreta el bien o servicio adquirido, especificando su relación con las actividades de observación electoral (por ejemplo: renta de mobiliario, impresión de materiales, etc.).

Apartado 3. Responsabilidad de la información

Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del registro.

FOBE4

**BITÁCORA DE GASTOS MENORES
SERVICIOS GENERALES**

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Denominación de la organización de observación electoral: _____.

2. Descripción del gasto

2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Servicios generales	2.4 Importe \$

2.5 Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

(2.6) Total reportado	Importe total
\$	\$

(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FOBE4

Apartado 1. Identificación

(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Nacional Electoral y hasta la conclusión de los cómputos respectivos.
(1.2) Denominación de la organización de observación electoral	Escribe el nombre completo de la organización de observación electoral, tal como aparece en el registro correspondiente.

Apartado 2. Descripción del gasto

(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Servicios generales	Describe brevemente qué se pagó (Ejemplos: papelería, copias, insumos). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por servicios generales hasta por 90 veces el valor de la UMA (Unidad de Medida y Actualización).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato. Recuerda que la suma de estos gastos no deberá rebasar el diez por ciento (10%) de las erogaciones realizadas.

Apartado 3. Responsabilidad de la información

Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia organización, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

FOBE5

BITÁCORA DE GASTOS MENORES VIÁTICOS Y PASAJES			
1. Identificación			
1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20___.			
1.2 Denominación de la organización de observación electoral:			
2. Descripción del gasto			
2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Descripción del viático o pasaje	2.4 Importe \$
2.5 Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$
Circunstancia excepcional: _____.			
(2.6) Total reportado			Importe total \$
<i>(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)</i>			
3. Responsabilidad de la información			
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.			
_____ Representación legal (nombre y firma)		_____ Persona responsable de finanzas (nombre y firma)	

Instructivo de llenado: Formato **FOBE5**

Apartado 1. Identificación

(1.1) Periodo	Indica la fecha de acreditación ante el Instituto Nacional Electoral y hasta la conclusión de los cómputos respectivos.
(1.2) Denominación de la organización de observación electoral	Escribe el nombre completo de la organización de observación electoral, tal como aparece en el registro correspondiente.

Apartado 2. Descripción del gasto

(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Descripción del viático o pasaje	Describe brevemente el viático o pasaje que se pagó (Ejemplos: "boleto de autobús Qro-Ezequiel Montes para jornada de observación", "comida durante traslado a módulo"). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por viáticos o pasajes hasta por 5 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato. Recuerda que la suma de estos gastos no deberá rebasar el diez por ciento (10%) de las erogaciones realizadas.

Apartado 3. Responsabilidad de la información

Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia organización, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

Apartado C

Campañas de difusión relacionadas con mecanismos de participación ciudadana

C.1 Personas, agrupaciones u organizaciones.

Son aquellas personas, agrupaciones u organizaciones de la sociedad civil mexicana que han previsto realizar actividades de campaña de difusión para invitar a participar a favor o en contra en mecanismos de participación de plebiscito o referéndum previstos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro.

Guía de formatos aplicables

Para esta figura, se contempla la siguiente relación de formatos, que tiene por objeto facilitar la identificación clara y ordenada de los formatos aplicables, conforme a sus particularidades relativas a la rendición de cuentas previstas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Código	Uso específico
FCDC1	Formato mediante el cual se presentará el informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que se obtenga para el desarrollo de sus actividades relacionadas con campañas de difusión.
FCDC2	Formato de recibo que se expedirá por cada aportación recibida en efectivo o especie realizadas de forma libre y voluntaria por personas físicas con domicilio en el Estado.
FCDC3	Formato que se utilizará para registrar los gastos operativos.
FCDC4	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos efectuados por servicios generales.
FCDC5	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos por viáticos y pasajes.
FCDC6	Formato mediante el cual se notificarán a la Unidad Técnica de Fiscalización los actos de promoción programados. La notificación deberá efectuarse por lo menos con diez 10 días hábiles de anticipación al acto de promoción.

FCDC1

INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO QUE SE OBTENGA PARA GASTOS DE CAMPAÑA DE DIFUSIÓN

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20___.

1.2 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.

1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Ingresos

Aportaciones recibidas	Importe
2.1 Efectivo	\$0.00
2.2 Especie	\$0.00
2.3 Total	\$0.00

3. Egresos

	Importe
3.1 Gastos por actividades de difusión	\$0.00

4. Resumen

	Importe
4.1 Ingresos	\$0.00
4.2 Egresos	\$0.00
4.3 Saldo	\$0.00

5. Responsabilidad sobre la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente informe es plenamente veraz.

Representación legal o común
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FCDC1

Apartado 1. Identificación

(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.

Apartado 2. Ingresos

(2.1) Efectivo	Indica el total de aportaciones recibidas en efectivo.
(2.2) Especie	Indica el total de aportaciones recibidas en especie.
(2.3) Total	Establece el resultado de la suma de las aportaciones recibidas en efectivo y en especie.

Apartado 3. Egresos

(3.1) Gastos por actividades de difusión	Asienta el total de los gastos por actividades de campaña de difusión en mecanismos de plebiscito o referéndum. Recuerda que, deberás considerar los gastos efectuados para el retiro de propaganda.
---	---

Apartado 4. Resumen

(4.1) Ingresos	Indica el total de los ingresos obtenidos en efectivo y en especie, durante el periodo que se informa, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (2.3).
(4.2) Egresos	Establece el total de los egresos efectuados por actividades directamente relacionadas con la campaña de difusión efectuada respecto del mecanismo de plebiscito o referéndum, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (3.1).
(4.3) Saldo	Precisa la diferencia entre el importe total de ingresos (4.1) y el importe total de egresos (4.2).

Apartado 5. Responsabilidad sobre la información

Deben firmar la persona representante legal o común y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del informe.

NOTA: Recuerda que, la comprobación de recursos deberá efectuarse bajo los términos señalados en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

FCDC2

RECIBO DE APORTACIONES

1. Identificación

1.1 Número de folio: _____.

1.2 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.

1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Detalle de la aportación

2.1 Lugar:

2.2 Fecha:

2.3 Importe \$:

2.4 Cantidad en letra:

2.5 Tipo de aportación: Efectivo Marca con una "X"

Especie

2.6 Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie: _____.

2.7 Criterio de valuación (especie): _____.

3. Datos de la persona que realiza la aportación

3.1 Nombre: _____.

3.2 Domicilio: _____.

3.3 Correo electrónico: _____.

3.4 Número telefónico: _____.

Firma de la persona aportante

4. Aviso de privacidad simplificado

La _____ (4.1), es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que se recaban en el apartado 3 de este formato. El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, será responsable a partir de la recepción en original del presente formato. Los datos recabados se utilizarán exclusivamente en lo relativo al procedimiento de fiscalización correspondiente. Para consultar el aviso de privacidad simplificado e integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al sitio de Internet <https://ieeq.mx/instituto/aviso-de-privacidad>

5. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el contenido del presente recibo es veraz.

Persona responsable de finanzas

(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FCDC2

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente al recibo. Es un identificador único y consecutivo para cada aportación. No se deben repetir.
(1.2) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Detalle de la aportación	
(2.1) Lugar	Anota el nombre completo de la localidad y municipio donde se expide el recibo.
(2.2) Fecha	Señala la fecha en que se expide el recibo. Esta debe coincidir con el día en que se realiza la aportación.
(2.3) Importe \$	Especifica el monto total en números, utilizando pesos mexicanos. Debe reflejar con exactitud el valor de los recursos, bienes o servicios entregados. En caso de que el importe incluya centavos, deberá anotarse con dos decimales. Recuerda que el monto máximo permitido para realizar una aportación en efectivo es de hasta 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización). En caso de que la aportación exceda dicho límite, deberá realizarse mediante transferencia electrónica o cheque.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Tipo de aportación	Marca con una "X" el tipo de aportación recibida: efectivo, si la aportación fue en dinero mediante transferencia, depósito o cheque; o especie, si la entrega se realizó en bienes o servicios.
(2.6) Descripción del bien, en caso de aportaciones en especie	Detalla el bien o servicio en caso de aportaciones en especie.
(2.7) Criterio de valuación (especie)	Explica cómo o con base en qué se determinó el valor del bien recibido en especie.
Apartado 3. Datos de la persona que realiza la aportación	
(3.1) Nombre	Indica el nombre completo de la persona aportante.
(3.2) Domicilio	Escribe el domicilio particular de la persona aportante.
(3.3) Correo electrónico	Anota el correo electrónico de la persona aportante.
(3.4) Número telefónico	Señala el número telefónico de la persona aportante.
Apartado 4. Aviso de privacidad simplificado	
(4.1) Aviso de privacidad simplificado	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
Apartado 5. Responsabilidad de la información	
Debe firmar la persona responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del recibo.	

NOTA: Se deberá anexar una copia simple de identificación oficial vigente con fotografía a cada recibo de aportación.

FCDC3

EGRESOS

1. Identificación

1.1 Número de folio: _____.

1.2 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.

1.3 Mecanismo de participación ciudadana:

2. Identificación de la operación

2.1 Fecha de la operación: _____.

2.2 Nombre del proveedor: _____.

2.3 Importe \$: _____.

2.4 Cantidad en letra:

2.5 Forma de pago:

Efectivo Cheque Transferencia

Marca con una "X"

--	--	--

2.6 Folio fiscal: _____.

2.7 Concepto: _____.

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente registro es plenamente veraz.

Representación legal o común
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato **FCDC3**

Apartado 1. Identificación

(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente. Es un identificador único y consecutivo para cada egreso. No se deben repetir.
(1.2) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.

Apartado 2. Identificación de la operación

(2.1) Fecha de la operación	Anota el día, mes y año en que se efectuó el pago.
(2.2) Nombre del proveedor	Registra el nombre completo de la persona física o moral que proporcionó el bien o servicio.
(2.3) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Forma de pago	Marca con una "X" si el egreso se realizó mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica; selecciona únicamente una opción. Recuerda que, si el egreso excede las 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización), deberá efectuarse mediante transferencia electrónica y/o cheque.
(2.6) Folio fiscal	Anota el número de folio correspondiente, como aparece en la factura. Recuerda que, los gastos deberán acreditarse mediante comprobantes fiscales.
(2.7) Concepto	Describe de forma clara y concreta el bien o servicio adquirido, especificando su relación con las actividades de la campaña de difusión que ejecutes (por ejemplo: renta de mobiliario, impresión de materiales, etc.).

Apartado 3. Responsabilidad de la información

Deben firmar la persona representante legal o común y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del registro.



FCDC4

BITÁCORA DE GASTOS MENORES SERVICIOS GENERALES

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.

1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Descripción del gasto

2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Servicios generales	2.4 Importe \$

2.5 Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

(2.6) Total reportado	Importe total \$

(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.

Representación legal o común
 (nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
 (nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FCDC4

Apartado 1. Identificación

(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.

Apartado 2. Descripción del gasto

(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Servicios generales	Describe brevemente qué se pagó (Ejemplos: papelería, copias, insumos). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por servicios generales hasta por 5 veces el valor de la UMA (Unidad de Medida y Actualización).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.

Apartado 3. Responsabilidad de la información

Deben firmar la persona representante legal o común y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo con diseño propio, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

FCDC5

**BITÁCORA DE GASTOS MENORES
VIÁTICOS Y PASAJES**

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20____.

1.2 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización: _____.

1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Descripción del gasto

2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Descripción del viático o pasaje	2.4 Importe \$

2.5 Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

(2.6) Total reportado	Importe total \$

(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.

Representación legal o común
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FCDC5

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Descripción del viático o pasaje	Describe brevemente el viático o pasaje que se pagó (Ejemplos: "boleto de autobús Qro-Ezequiel Montes", "comida durante traslado a módulo"). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por viáticos o pasajes hasta por 5 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal o común y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo con diseño propio, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.

FCDC6

NOTIFICACIÓN DE ACTOS DE PROMOCIÓN	
1. Identificación	
1.1 Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización:	_____
1.2 Mecanismo de participación ciudadana:	_____
2. Acto de promoción que se notifica	
2.1 Fecha	_____
2.2 Hora de inicio	_____
2.3 Lugar (domicilio con calle, número, colonia, municipio y código postal)	_____
2.4 Nombre(s) de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	_____
2.5 Número telefónico de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	_____
2.6 Coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrolle el acto de promoción (latitud y longitud)	_____
2.7 Actividades a desarrollar en el acto de promoción	_____
<p><i>(Agrega tantos apartados como actos de promoción se necesiten notificar)</i></p>	
3. Aviso de privacidad simplificado	
La _____ (3.1), es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que se recaban en el apartado 2 de este formato. El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, será responsable a partir de la recepción en original del presente formato. Los datos recabados se utilizarán exclusivamente en lo relativo al procedimiento de fiscalización correspondiente. Para consultar el aviso de privacidad simplificado e integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al sitio de Internet https://ieeq.mx/instituto/aviso-de-privacidad .	
4. Responsabilidad de la información	
<hr/> <p style="text-align: center;">Representación legal o común (nombre y firma)</p>	

Instructivo de llenado: Formato FCDC6

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización	Escribe tu nombre completo, o en su caso, de la agrupación u organización.
(1.2) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Acto de promoción que se notifica	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizará el acto de promoción.
(2.2) Hora de inicio	Establece la hora exacta en que iniciará el acto de promoción.
(2.3) Lugar (domicilio con calle, número, colonia, municipio y código postal)	Señala los datos de localización del lugar donde se realizará el acto de promoción.
(2.4) Nombre(s) de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	Registra el nombre(s) y apellidos de la(s) persona(s) que fungirá(n) como responsable(s) del acto de promoción que se notifica.
(2.5) Número telefónico de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	Asienta el número telefónico de la(s) persona(s) que fungirá(n) como responsable(s) del acto de promoción que se notifica.
(2.6) Coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrolle el acto de promoción (latitud y longitud)	Precisa las coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrollará el acto de promoción (latitud y longitud).
(2.7) Actividades a desarrollar en el acto de promoción	Describe las actividades que se llevarán a cabo durante el acto de promoción; entiéndase como actos de promoción las reuniones públicas, asambleas y en general todo acto que congregue a la ciudadanía para participar a favor o en contra de un mecanismo de participación.
Apartado 3. Aviso de privacidad simplificado	
(3.1) Aviso de privacidad simplificado	Anota el nombre de la persona o denominación de la agrupación u organización.
Apartado 4. Responsabilidad de la información	
Debe firmar la persona representante legal o común.	

NOTA: Recuerda que, las campañas de difusión se sujetarán al plazo y los términos que se indiquen en la convocatoria que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Apartado C

Campañas de difusión relacionadas con mecanismos de participación ciudadana

C.2 Autoridades legitimadas.

Son aquellas autoridades legitimadas legalmente en la entidad, que han previsto realizar actividades de campaña de difusión para invitar a participar a favor o en contra en mecanismos de participación de plebiscito o referéndum previstos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro.

Guía de formatos aplicables

La siguiente tabla resume los formatos aplicables, conforme a sus particularidades relativas a la rendición de cuentas previstas en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Código	Uso específico
FCDA1	Formato mediante el cual se presentará el informe sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento público destinado para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con campaña de difusión.
FCDA2	Formato que se utilizará para registrar los gastos operativos.
FCDA3	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos efectuados por servicios generales.
FCDA4	Formato de bitácora a través del cual se registrarán los gastos que, por circunstancias especiales, no es posible comprobar con documentación que cumpla con requisitos fiscales, exclusivamente en gastos por viáticos y pasajes.
FCDA5	Formato mediante el cual se informará a la Unidad Técnica de Fiscalización sobre los actos de promoción programados. La notificación deberá efectuarse por lo menos con 10 días hábiles de anticipación al acto de promoción.



FCDA1

**INFORME SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO
PÚBLICO PARA GASTOS DE CAMPAÑA DE DIFUSIÓN**

1. Identificación

- 1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20___.
 1.2 Denominación de la autoridad legitimada: _____.
 1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Ingresos presupuestarios

- 2.1 Partida presupuestaria: (clave y descripción completa)
- 2.2 Monto autorizado para campaña de difusión: (cantidad en números y letra) \$0.00
- 2.3 Ejercicio fiscal:
- 2.4 Documento de autorización (número/oficio):

3. Egresos

- | | Importe |
|--|---------|
| 3.1 Gastos por actividades de difusión | \$0.00 |

4. Resumen

- | | Importe |
|---|---------|
| 4.1 Monto autorizado para campaña de difusión | \$0.00 |
| 4.2 Total ejercido | \$0.00 |
| 4.3 Monto no ejercido (devolución presupuestaria) | \$0.00 |

5. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente informe es plenamente veraz.

Representación legal

(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas

(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FCDA1

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Denominación de la autoridad legitimada	Escribe el nombre completo de la autoridad legitimada que rinde el informe.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Ingresos presupuestarios	
(2.1) Partida presupuestaria	Anota la clave y descripción completa de la partida presupuestaria.
(2.2) Monto autorizado para campaña de difusión	Especifica el monto total en números y letras, utilizando pesos mexicanos. Debe reflejar con exactitud el valor de los recursos. En caso de que el importe incluya centavos, deberá anotarse con dos decimales.
(2.3) Ejercicio fiscal	Especifica el año y trimestre de asignación del presupuesto que se ejerce.
(2.4) Documento de autorización (número/oficio)	Registra los datos de identificación del documento en que se establezca la autorización para ejercer el presupuesto autorizado.
Apartado 3. Egresos	
(3.1) Gastos por actividades de difusión	Asienta el total de los gastos por actividades ejecutadas en campaña de difusión en el mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas. Recuerda que, deberás considerar los gastos efectuados para el retiro de propaganda.
Apartado 4. Resumen	
(4.1) Monto autorizado para campaña de difusión	Indica el total de los recursos obtenidos de financiamiento público, durante el periodo que se informa, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (2.2).
(4.2) Total ejercido	Establece el total de los egresos efectuados por actividades ejecutadas en campaña de difusión en el mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas, el cual debe coincidir con el importe del establecido en punto (3.1).
(4.3) Monto no ejercido (devolución presupuestaria)	Precisa la diferencia entre el monto autorizado (4.1) y el total efectivamente gastado (4.2).
Apartado 5. Responsabilidad sobre la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del informe.	

NOTA: Recuerda que, la comprobación de recursos deberá efectuarse bajo los términos señalados en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

FCDA2

EGRESOS

1. Identificación

1.1 Número de folio: _____.

1.2 Denominación de la autoridad legitimada: _____.

1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Identificación de la operación

2.1 Fecha de la operación: _____.

2.2 Nombre del proveedor: _____.

2.3 Importe \$: _____.

2.4 Cantidad en letra:

2.5 Forma de pago:

Efectivo

Cheque

Transferencia

Marca con una "X"

--	--	--

2.6 Folio fiscal: _____.

2.7 Concepto: _____

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido del presente registro es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FCDA2

Apartado 1. Identificación

(1.1) Número de folio	Anota el número de folio correspondiente. Es un identificador único y consecutivo para cada egreso. No se deben repetir.
(1.2) Denominación de la autoridad legitimada	Escribe el nombre completo de la autoridad legitimada que rinde el informe.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.

Apartado 2. Identificación de la operación

(2.1) Fecha de la operación	Anota el día, mes y año en que se efectuó el pago.
(2.2) Nombre del proveedor	Registra el nombre completo de la persona física o moral que proporcionó el bien o servicio.
(2.3) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.4) Cantidad en letra	Escribe el importe total en letras, incluyendo los centavos. Debe coincidir exactamente con el monto registrado en el campo "Importe \$".
(2.5) Forma de pago	Marca con una "X" si el egreso se realizó mediante efectivo, cheque o transferencia electrónica; selecciona únicamente una opción. Recuerda que, si el egreso excede las 30 UMA (Unidades de Medida y Actualización), deberá efectuarse mediante transferencia electrónica y/o cheque.
(2.6) Folio fiscal	Anota el número de folio correspondiente, como aparece en la factura. Recuerda que, los gastos deberán acreditarse mediante comprobantes fiscales.
(2.7) Concepto	Describe de forma clara y concreta el bien o servicio adquirido, especificando su relación con las actividades de la campaña de difusión que ejecutes (por ejemplo: renta de mobiliario, impresión de materiales, etc.).

Apartado 3. Responsabilidad de la información

Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido del registro.



BITÁCORA DE GASTOS MENORES SERVICIOS GENERALES

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Denominación de la autoridad legitimada: _____.

1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Descripción del gasto

2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Servicios generales	2.4 Importe \$

2.5 Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Servicios generales	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

(2.6) Total reportado	Importe total
	\$ _____

(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FCDA3

Apartado 1. Identificación

(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Denominación de la autoridad legitimada	Escribe el nombre completo de la autoridad legitimada que rinde el informe.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.

Apartado 2. Descripción del gasto

(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Servicios generales	Describe brevemente qué se pagó (Ejemplos: papelería, copias, insumos). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por servicios generales hasta por 5 veces el valor de la UMA (Unidad de Medida y Actualización).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.

Apartado 3. Responsabilidad de la información

Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia autoridad legitimada, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.



FCDA4

**BITÁCORA DE GASTOS MENORES
VIÁTICOS Y PASAJES**

1. Identificación

1.1 Periodo del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ de 20__.

1.2 Denominación de la autoridad legitimada: _____.

1.3 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Descripción del gasto

2.1 Fecha	2.2 Nombre de quien recibe el recurso	2.3 Descripción del viático o pasaje	2.4 Importe \$

2.5 Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

Fecha	Nombre de quien recibe el recurso	Descripción del viático o pasaje	Importe \$

Circunstancia excepcional: _____.

(2.6) Total reportado	Importe total \$

(Agrega tantos apartados como gastos se necesiten registrar)

3. Responsabilidad de la información

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que el contenido de la presente bitácora es plenamente veraz.

Representación legal
(nombre y firma)

Persona responsable de finanzas
(nombre y firma)

Instructivo de llenado: Formato FCDA4

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Periodo	Indica el periodo comprendido entre la fecha de presentación de tu aviso y los 3 días naturales anteriores a la jornada de consulta.
(1.2) Denominación de la autoridad legitimada	Escribe el nombre completo de la autoridad legitimada que rinde el informe.
(1.3) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Descripción del gasto	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizó el egreso o se efectuó el pago.
(2.2) Nombre de quien recibe el recurso	Escribe el nombre completo de la persona que usó el dinero.
(2.3) Descripción del viático o pasaje	Describe el viático o pasaje que se pagó (Ejemplos: "boleto de autobús Qro-Ezequiel Montes", "comida durante traslado a módulo"). Recuerda que este formato se formula para comprobar gastos por viáticos o pasajes hasta por 5 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
(2.4) Importe \$	Indica el monto total pagado, expresado en pesos mexicanos. Usa dos decimales si incluye centavos.
(2.5) Circunstancia excepcional	Indica el motivo por el cual el gasto no puede comprobarse mediante comprobante fiscal (CFDI).
(2.6) Total reportado	Indica la sumatoria de los gastos menores reportados en el formato.
Apartado 3. Responsabilidad de la información	
Deben firmar la persona representante legal y la responsable de finanzas, bajo protesta de decir verdad, como constancia de veracidad del contenido de la bitácora.	

NOTA: Recuerda que, por cada gasto menor, se deberá generar un recibo diseñado por la propia autoridad legitimada, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre y firma de quien recibe el recurso.
- Fecha del gasto.
- Concepto y monto del gasto.
- Firma de autorización de la persona responsable de finanzas.



FCDA5

NOTIFICACIÓN DE ACTOS DE PROMOCIÓN

1. Identificación

1.1 Denominación de la autoridad legitimada: _____.

1.2 Mecanismo de participación ciudadana: _____.

2. Acto de promoción que se notifica

2.1 Fecha	
2.2 Hora de inicio	
2.3 Lugar (domicilio con calle, número, colonia, municipio y código postal)	
2.4 Nombre(s) de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	
2.5 Número telefónico de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	
2.6 Coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrolle el acto de promoción (latitud y longitud)	
2.7 Actividades a desarrollar en el acto de promoción	

(Agrega tantos apartados como actos de promoción se necesiten notificar)

3. Aviso de privacidad simplificado

La _____ (3.1), es responsable del resguardo y tratamiento de los datos personales que se recaban en el apartado 2 de este formato. El Instituto Electoral del Estado de Querétaro, será responsable a partir de la recepción en original del presente formato. Los datos recabados se utilizarán exclusivamente en lo relativo al procedimiento de fiscalización correspondiente. Para consultar el aviso de privacidad simplificado e integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al sitio de Internet <https://ieeq.mx/instituto/aviso-de-privacidad>.

4. Responsabilidad de la información

Representación legal

(nombre y firma)



Instructivo de llenado: Formato FCDA5

Apartado 1. Identificación	
(1.1) Denominación de la autoridad legitimada	Escribe el nombre completo de la autoridad legitimada que rinde el informe.
(1.2) Mecanismo de participación ciudadana	Establece la denominación del mecanismo de plebiscito o referéndum en que participas.
Apartado 2. Acto de promoción que se notifica	
(2.1) Fecha	Anota el día, mes y año en que se realizará el acto de promoción.
(2.2) Hora de inicio	Establece la hora exacta en que iniciará el acto de promoción.
(2.3) Lugar (domicilio con calle, número, colonia, municipio y código postal)	Señala los datos de localización del lugar donde se realizará el acto de promoción.
(2.4) Nombre(s) de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	Registra el nombre(s) y apellidos de la(s) persona(s) que fungirá(n) como responsable(s) del acto de promoción que se notifica.
(2.5) Número telefónico de la(s) persona(s) responsable(s) del desarrollo del acto de promoción	Asienta el número telefónico de la(s) persona(s) que fungirá(n) como responsable(s) del acto de promoción que se notifica.
(2.6) Coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrolle el acto de promoción (latitud y longitud)	Precisa las coordenadas geográficas del sitio exacto en que se desarrollará el acto de promoción (latitud y longitud).
(2.7) Actividades a desarrollar en el acto de promoción	Describe las actividades que se llevarán a cabo durante el acto de promoción; entiéndase como actos de promoción las reuniones públicas, asambleas y en general todo acto que congregue a la ciudadanía para participar a favor o en contra de un mecanismo de participación.
Apartado 3. Aviso de privacidad simplificado	
(3.1) Aviso de privacidad simplificado	Anota la denominación de la autoridad legitimada.
Apartado 4 Responsabilidad de la información	
Debe firmar la persona representante legal.	

NOTA: Recuerda que, las campañas de difusión se sujetarán al plazo y los términos que se indiquen en la convocatoria que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

La Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro está para apoyar en el llenado correcto de los formatos y para brindar orientación para el debido cumplimiento de las obligaciones.

Todos los formatos están disponibles en versión editable y pueden ser solicitados en cualquier momento.

El compromiso con la transparencia y el correcto ejercicio de los recursos fortalece la democracia.

**Unidad Técnica de Fiscalización
Instituto Electoral del Estado de Querétaro**